



Stellenausschreibung Buchhaltung

WEED setzt sich für eine ökologisch nachhaltige, global gerechte und demokratische Weltwirtschaftsordnung ein. Dazu brauchen wir eine grundlegende wirtschaftliche und soziale Transformation, um die drohende Umwelt- und Klimakatastrophe aufzuhalten, für mehr globale Gerechtigkeit zu sorgen und die Achtung der Menschenrechte weltweit sicherzustellen.

Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir ab **01.07.2023** eine*n neue*n Buchhalter*in mit 15-20 Wochenstunden, zunächst befristet auf 2 Jahre mit der Aussicht auf Entfristung. Sie werden als Teil unseres kleinen, 7-köpfigen Teams alle buchhalterischen Tätigkeiten des Vereins eigenständig übernehmen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Mitgliederverwaltung (Beitragseinzug, Zuwendungsbestätigung)
- Eigenverantwortliche Finanz- und Lohnbuchhaltung, Liquiditätsplanung
- Eigenverantwortliche Erstellung von finanziellen Zwischen- und Verwendungsnachweisen sowie Mittelabrufen in Zusammenarbeit mit den Referent*innen
- Eigenverantwortliche Erstellung des Jahresabschlusses
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Anforderungen:

- Ausbildung als Steuerfachangestellte*r, Buchhalter*in oder vergleichbare Qualifikation oder
- Berufserfahrung in der Verwaltung und im Finanzbereich
- Erfahrungen in der Finanzadministration drittmittelfinanzierter Projekte
- Eigenständige, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Fundierte IT-Kenntnisse, sicherer Umgang mit gängigen EDV-Programmen (MS-Office, Lexware);
- Identifikation mit den politischen Zielen von WEED

Wir bieten:

- Die Möglichkeit, an relevanten gesellschaftspolitischen Prozessen mitzuwirken
- Vergütung in Anlehnung an TVL 11 Berlin
- Kernarbeitszeiten zwischen 9-15 Uhr, Home-Office-Zeiten und für Alleinerziehende geeignete Arbeitsorganisation sind möglich



- 30 Tage Urlaub
- Weiterbildungsmöglichkeiten in den Bereichen öffentliche Verwaltung/Finanzen/Entwicklungspolitik
- Ein nettes, kleines, motiviertes Team von zurzeit sieben Kolleg*innen mit flacher Hierarchie

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität.

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung ohne Foto bis zum **30. Mai 2023** per E-Mail mit dem Betreff „Bewerbung Buchhaltung“ an bewerbung@weed-online.org. Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einem pdf-Dokument (nicht größer als 4 MB) zusammen.

Weitere Informationen über WEED finden Sie auf unserer Webseite www.weed-online.org.