



Sachbearbeitung Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Gesundheit Berlin-Brandenburg e. V.

Kennziffer: 6/100/24

Wir. Wirken. Gemeinsam. Wir von **Gesundheit Berlin-Brandenburg e. V.** haben die Vision, dass alle Menschen die gleichen Chancen auf ein selbstbestimmtes Leben in guter Gesundheit haben. Unser Verständnis von Gesundheitsförderung: Es ist gesellschaftliche Aufgabe, Lebensbedingungen so zu gestalten, dass Belastungen gemindert, Ressourcen gestärkt, Selbstwirksamkeit und Teilhabe ermöglicht werden. Mehr unter www.gesundheitbb.de

Zur Mitarbeit in der Verwaltung von Gesundheit Berlin-Brandenburg e.V. suchen wir **ab dem 01. Juni 2024** eine*n engagierte*n Sachbearbeitung im Bereich Finanzbuchhaltung (m/w/b). Die Position ist mit 30-40 Stunden pro Woche (75%-100% RAZ) in unserer Geschäftsstelle in der Friedrichstraße zunächst befristet, mit Option auf Entfristung, zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Erfassen und Kontieren von Belegen mit Kostenstellen und Verbuchung mit DATEV
- Erstellung des Jahresabschlusses in Zusammenarbeit mit externen Steuerbüro
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- Zahlungsverkehr
- Controlling der Overheadkosten und prozentuale Zuordnung zu Kostenstellen
- Unterstützung bei der Erstellung des Haushaltsplans
- Inventur
- Zusammenarbeit mit Zuwendungsbereich zur Auswertung der Kostenstellen

Ihr Profil:

- Qualifizierter Studien- oder Berufsabschluss in kaufmännischer Fachrichtung bzw. vergleichbare Qualifikation oder einschlägige Berufserfahrung
- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung ist unbedingt erforderlich. DATEV classic-pro-Kenntnisse sind von Vorteil
- Verantwortungsbewusstes und strukturiertes Arbeiten
- Freude am Umgang mit Zahlen
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Sie arbeiten sowohl eigenständig als auch gerne im Team

Unser Angebot:

- Wir sind ein Träger mit 30 Jahren Erfahrung im Bereich Gesundheitsförderung und Prävention.
- Wir bezahlen in Anlehnung an den TV-L (E 9b) auf einem für NGOs guten Niveau.
- Mit uns lassen sich Familie und Beruf sehr gut vereinbaren.
- Wir bieten unseren Mitarbeitenden bedarfsgerechte Fortbildungsmöglichkeiten.



- Sie erhalten eine qualifizierte Einarbeitung durch das Team und werden gut in die Trägerstruktur integriert.
- Sie wirken in einem interessanten und abwechslungsreichen Handlungsfeld mit und leisten einen Beitrag, mehr Gesundheit für alle zu ermöglichen.
- Mobiles Arbeiten ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange, die eine Anwesenheit in der Geschäftsstelle (oder bei Veranstaltungen und Terminen mit Partnerinnen und Partnern) vor Ort notwendig machen, möglich. Ein Dienst-Laptop wird gestellt.
- Zunächst für 2 Jahre befristet, eine Entfristung nach 12 Monaten kann geprüft werden

Wir wünschen uns eine Vielfalt der Kompetenzen und Erfahrungen von Mitarbeitenden. Wir ermutigen deshalb ausdrücklich Interessierte unabhängig von ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer Geschlechtsidentität, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Religion, einer Behinderung oder des Alters zur Bewerbung.

Wenn Sie sich von diesen Aufgaben angesprochen fühlen und sich in diesem Profil wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der obenstehenden Kennziffer (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) sowie der möglichen Wochenstunden ausschließlich elektronisch an heise@gesundheitbb.de. Bitte geben Sie darüber hinaus Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Ihre Gehaltsvorstellungen an.

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Sandra Heise (Verwaltungsleitung) zur Verfügung:

Friedrichstraße 231 | 10969 Berlin | Tel.: 030/ 44319065 | heise@gesundheitbb.de | www.gesundheitbb.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!