Komm in unser DreamTeam

Buchhalter:in (m/w/d)

Ab sofort in Voll- oder Teilzeit in Berlin oder Remote

GermanDream

Wir sind GermanDream – eine überparteiliche und unabhängige Bildungsinitiative. Mit unseren ehrenamtlichen Wertebotschafter:innen setzen uns für die Vermittlung von gesellschaftlichen Werten ein. Unsere Initiatorin Düzen Tekkal ist Menschenrechtsaktivistin, Journalistin, Filmemacherin und Sozialunternehmerin.

In unseren Wertedialogen tauschen wir uns deutschlandweit mit jungen Menschen aus – vor Ort oder digital. Wir ermutigen sie, ihren Träumen zu folgen, mit Herausforderungen umzugehen und unsere Gesellschaft aktiv mitzugestalten.

Darüber hinaus schaffen wir mit unseren Projekten, Events und unserer Öffentlichkeitsarbeit Begegnungsräume, machen ungehörte Geschichten sichtbar und fördern eine Gesellschaft, in der jeder Mensch einen Platz hat und seinen individuellen GermanDream erreichen kann – unabhängig von Aussehen, Herkunft, Religion und Lebensentwurf.

Werde ein Teil unseres Movements und bewirb dich jetzt!

WIR SUCHEN DICH

Bildung und Demokratieförderung lassen Dein Herz höher schlagen? Du möchtest dich aktiv für mehr Toleranz, Chancengerechtigkeit und ein friedlicheres Miteinander in unserer Gesellschaft einsetzen? Du kennst dich mit Finanzen und Buchhaltung aus und schaffst gerne Strukturen? Du kannst organisieren – und zwar so richtig? Du bist Vor-, Nach- und Mitdenker:in? Passt alles zu dir? Setz dich mit uns ein, was das Zeug hält – für den GermanDream!

Wir suchen eine:n BUCHHALTER:IN (m/w/d). Du arbeitest verlässlich, flexibel, lösungs- und praxisorientiert und unterstützt die Arbeit des Teams innerhalb der Organisation durch die Pflege unserer Finanzen und der Buchhaltung.

DEINE AUFGABEN

- Du prüfst, kontierst und verbuchst die laufenden Geschäftsvorfälle und verantwortest die Zahlungsläufe.
- Du nutzt DATEV zur Buchführung und pflegst die jeweiligen Kostenstellen in einzelnen Projekten.
- Du unterstützt bei Projekt- und Organisationsaudits und bei Bedarf in der Vorbereitung der Buchführung, u.a. bei der Erstellung von Reisekostenabrechnungen sowie der Sortierung und Zuordnung der Belege.
- Du tauscht dich mit dem Fundraising- sowie Controlling-Team über Einnahmen, Ausgaben und Belege aus.
- Du kontrollierst Spendengelder, Rechnungsschreibungen und Reisekosten.
- Du arbeitest mit beim Verfassen von Steuererklärungen und bereitest den Jahresabschluss vor.

DAS BRINGST DU MIT

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung absolviert oder verfügst über eine vergleichbare Ausbildung oder Qualifikation.
- Du kennst dich sehr gut mit den gängigen MS-Office-Anwendungen aus.
- Du kannst dich schnell in (Online-)Tools einarbeiten und dessen Nutzung für deinen Arbeitsbereich optimieren.
- Du arbeitest selbstständig, qualitätsbewusst und zeigst Einsatzbereitschaft.
- Du hast sehr gute Deutschkenntnisse.
- Nice to have: Du hast erste Erfahrung in der Arbeit in gemeinnützigen Organisationen.

DAS BIETEN WIR

- Sinnstiftende Mitarbeit in der engagierten und überparteilichen politischen Bildungsinitiative mit flachen Hierarchien
- Vielseitige Tätigkeiten, spannende Projekte und großer Gestaltungsspielraum
- Enge Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb der verschiedenen Teams
- Großes Entwicklungspotenzial in den einzelnen Stellen und der Organisation
- Flexible, familienfreundliche Organisationskultur
- Ein zentral gelegenes Office in Berlin Mitte mit sehr guter Anbindung an das ÖPNV

BEWIRB DICH JETZT

Fühlst du dich angesprochen? Sende uns ein kurzes Motivationsschreiben oder -video, deinen Lebenslauf und ggf. Arbeitsreferenzen oder dein Portolio zu! Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

bewerbung@germandream.de

www.germandream.de