



Wir suchen zum nächstmöglichen Termin Fachkraft (m/w/d) für

Rechnungs- und Personalwesen (450,- € Minijob, 5h/Woche)

Der Ackermannbogen e.V. ist ein Nachbarschaftsverein im Quartier Ackermannbogen, südlich des Olympiaparks. Mit vielfältigen Aktivitäten und Mitmach-Angeboten für alle hier wohnenden Alters- und Interessensgruppen sorgen wir für gutes und lebendiges nachbarschaftliches Miteinander. Mehr zum Ackermannbogen e.V. auf www.ackermannbogen-ev.de.

Für unseren Bereich Organisation und Verwaltung suchen wir eine erfahrene Fachkraft für das Rechnungs- und Personalwesen. Die gesamte Buchhaltung erledigt ein externer Dienstleister.

Ihre Aufgaben im Bereich Rechnungswesen:

- Führung und Überwachung des Gesamt-Vereinsbudgets über monatliche BWAs
- Einnahmen- und Ausgabenkontrolle (Vier-Augen-Prinzip)
- Überwachung Haushaltsplan und Ausführung von finanzbezogenen MV-Beschlüssen
- 14tägig Finanz-jour-fixe mit Geschäftsführung
- Regelmäßiger Sachstandsbericht und Abstimmung mit ehrenamtlichem Finanzvorstand
- Abstimmung der Finanzplanung mit den Budgetverantwortlichen der verschiedenen Vereinsbereiche (Ausgabenplanung, buchhalterischen Fragen)
- Abstimmung mit Finanz-Buchhaltung
- Überprüfung und Mithilfe bei Finanzierungs- oder Drittmittel-Anträgen sowie bei den zugehörigen Verwendungsnachweisen/Abrechnungen
- Jährlich: Erstellung eines Kassenberichts zur Vorlage bei der Mitgliederversammlung
- Jährlich: Erstellung eines Haushaltsplans zur Vorlage bei der Mitgliederversammlung
- Alle drei Jahre: Überprüfung/Mithilfe bei der Steuererklärung
- Zuarbeit im Falle von Prüfungen (Steuer, Belege, Sozialversicherung) und bei der jährlichen Kassenprüfung

Ihre Aufgaben im Bereich Personalwesen:

Unterstützung der Geschäftsführung bei Personalthemen, z.B. bei

- jährlichen Mitarbeitergesprächen
- Arbeitsverträgen, Kündigungen, Zeugnissen
- An-/Ab-/Krankmeldungen von Personal an Lohn-Buchhaltung
- Arbeitsplatz-Beschreibungen und Stellenbeschreibungen
- im Bedarfsfall Ausschreibungen und Auswahl BewerberInnen für neu zu besetzende Stellen

Ihre Kompetenzen:

- Sie haben mehrjährige Erfahrung im Rechnungs- und Personalwesen
- Sie kennen die rechtlichen und steuerlichen Besonderheiten im Vereinswesen
- Sie arbeiten eigenständig, kreativ, verantwortungsbewusst, kommunikativ und kooperativ
- Sie sind belastbar, zeitlich flexibel und teamorientiert

Wir bieten:

- ein interessantes, eigenverantwortliches und lebendiges Arbeitsfeld mit viel Gestaltungsspielraum
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum Home-Office
- ein engagiertes und unterstützendes Team
- einen unbefristeten 450,-€-Minijob

Bewerbungen bitte per mail an vorstand@ackermannbogen-ev.de

Für Fragen vorab: Tel. 089-307 496 34