

Mitarbeiter (m/w/d) Rechnungswesen (Minijob)

Für das Team in der Geschäftsstelle des Deutschen Schachbundes in Berlin suchen wir ab sofort einen Mitarbeiter (m/w/d) Rechnungswesen auf Minijobbasis mit der Perspektive auf eine Teilzeitstelle.

Aufgaben

- Buchen laufender Geschäftsvorfälle
- Kontenklärung und -abstimmung
- Erstellen und Versenden interner Berichte
- Belegprüfung
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung des Bereichs

Was wir uns wünschen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS-Office und einer Buchhaltungssoftware
- Idealerweise Kenntnisse in der Vereinsbuchführung
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Eigenständige und systematische Arbeitsweise

Was wir bieten

- Arbeitsplatz im grünen Olympiapark Berlin
- Moderne Arbeitsgeräte
- Ein kleines, motiviertes Team, bei dem Ihre Meinung zählt und mit dem Sie etwas bewegen können
- Flexible Arbeitszeiten, um Familie und Beruf unter einen Hut zu bekommen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungschancen basierend auf Ihren persönlichen Stärken und Wünschen

Wir freuen uns über Bewerbungen von allen Menschen ungeachtet ihrer Herkunft, ihres Geschlechts, ihres Alters, ihrer körperlichen Verfassung oder ihrer sexuellen Identität. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen in digitaler Form zeitnah an die DSB-Geschäftsführerin Dr. Anja Gering unter bewerbung@schachbund.de.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Artikel 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG). Alle von Ihnen für das Stellenbesetzungsverfahren bereitgestellten Daten werden 6 Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gelöscht.