

Mitarbeiter:in (m/w/d) Rechnungswesen mit Schwerpunkt Buchhaltung

Für den Bereich Rechnungswesen/Finanzen in der Geschäftsstelle des Deutschen Schachbundes in Berlin suchen wir ab sofort unbefristet eine:n Mitarbeiter:in mit dem Schwerpunkt Buchhaltung in Vollzeit oder Teilzeit.

Aufgaben:

- In deiner täglichen Arbeit organisierst und kontrollierst du die unterjährige Buchhaltung – einschließlich des Zahlungsverkehrs und der Umsatzsteuervoranmeldung.
- Du betreust die Liquiditätsplanung und -steuerung und übernimmst das Berichtswesen an interne und externe Stellen.
- Du optimierst und entwickelst deinen Bereich weiter.
- Du bereitest den Jahresabschluss vor.
- Bei deiner Arbeit hältst du Kontakt zu Banken und unserem Steuerberater.
- Du unterstützt unser Sekretariat.

Das zeichnet dich aus:

- Für diese Aufgaben qualifizierst du dich durch fundierte kaufmännische Kenntnisse (Kaufmännische Ausbildung oder betriebswirtschaftlicher Abschluss).
- Du hast mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Rechnungswesen und Finanzen.
- Du hast idealerweise Kenntnisse in der Vereinsbuchführung.
- Mit gängigen MS Office-Tools sowie einer Rechnungswesen-Software (Haufe Lexware) organisierst du deinen Arbeitsalltag.
- Du bringst Loyalität und Diskretion mit.
- Du bist authentisch, offen und teamfähig, motiviert, engagiert und flexibel.

Was wir bieten:

- Attraktive Vergütung, einen unbefristeten Arbeitsvertrag und bis zu 30 Tage Urlaub im Jahr.
- Flexible Arbeitszeiten, um Familie und Beruf unter einen Hut zu bekommen.
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungschancen basierend auf deinen persönlichen Stärken und Wünschen.
- Übernahme der Kosten für BVG-Ticket oder der Fahrtkosten in entsprechender Höhe.
- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- Angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen, motivierten Team, bei dem deine Meinung zählt und mit dem du etwas bewegen kannst.
- Arbeitsplatz im grünen Olympiapark Berlin.

Wir freuen uns über Bewerbungen von allen Menschen ungeachtet ihrer Herkunft, ihres Geschlechts, ihres Alters, ihrer körperlichen Verfassung oder ihrer sexuellen Identität. Deine aussagekräftigen Unterlagen inklusive Deiner Vorstellungen zu Gehalt und der wöchentlichen Arbeitszeit schicke bitte bis zum 15.02.2023 in digitaler Form an geschaeftsfuehrung@schachbund.de.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen gibst du uns die Einwilligung, die von dir übersandten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Artikel 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG). Alle von dir für das Stellenbesetzungsverfahren bereitgestellten Daten werden 6 Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gelöscht.