

MITARBEITER*IN FINANZBUCHHALTUNG

03. Juni 2024

Mitarbeiter*in Finanzbuchhaltung für 20 Stunden/Woche ab 01.08.2024

Wir suchen ab 01.08.2024 eine*n Kolleg*in (m/w/d) für die Finanzbuchhaltung für zunächst 20 Stunden/Woche. Es ist vorgesehen, die Stelle ab 01.10.2024 auf 30 Stunden/Woche zu erhöhen, da die derzeitige Mitarbeiterin in den Ruhestand geht. Bis dahin findet eine Einarbeitung statt. Die Stelle ist zunächst befristet bis Ende 2025.

Wir sind die Landesarbeitsgemeinschaft Selbsthilfe Sachsen (LAG SH). Seit der Gründung im Jahre 1990 sind wir der Dachverband der organisierten Selbsthilfe im Freistaat Sachsen mit aktuell 29 Mitgliedsverbänden. Wir verstehen uns als Interessenvertreter von Menschen mit Behinderung und chronischer Erkrankung und arbeiten punktuell mit weiteren Vereinigungen zusammen.

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung des Zahlungsverkehrs für den Verband und die Projekte
- Erfassung und Buchung aller finanziellen Transaktionen, einschließlich Einnahmen, Ausgaben
- Überwachung der Zahlungsströme
- Rechnungslegung der Mitgliedsbeiträge
- Durchführung von Buchhaltungsabschlüssen zur Erstellung des Jahresabschlusses
- Erstellen des Haushaltsplanes und Freistellungssteuererklärung in Absprache mit dem Schatzmeister
- Unterstützung bei der Erstellung von Budgets und finanziellen Prognosen für den Verband und die Projekte
- Zusammenarbeit mit Dienstleister Gehaltsrechnung
- Projektverwaltung: Unterstützung bei der Beantragung von Fördermitteln, Erstellung zahlenmäßiger Verwendungsnachweise

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen, Buchhaltung oder einer ähnlichen Fachrichtung
- Umfassendes Verständnis der Buchhaltungsgrundsätze und -verfahren
- Kenntnisse in der Bilanzierung, Kostenrechnung, Steuerrecht und Finanzanalyse
- Gute analytische Fähigkeiten, Genauigkeit und Sorgfalt
- Sicherer Umgang in der Nutzung von Buchhaltungssoftware Lexware und MS Office (v. a. Excel)

- Gute Kommunikationsfähigkeit schriftlich wie mündlich
- Strukturiertes und selbständiges Arbeiten (u. a. Einhalten von Fristen, Überblick über finanzielle Transaktionen)
- Fundierte Kenntnisse im Beantragen und Abrechnen von Fördermitteln

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- ein gutes Arbeitsklima bei flachen Hierarchien
- Vergütung und Urlaubsanspruch i. A. an TV-L E8
- flexible Arbeitszeiten
- eine barrierefreie Geschäftsstelle

Die Bewerbung von Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen ist ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 15.06.2024 bevorzugt per E-Mail an die Schatzmeisterin Roselore Sickert:

Landesarbeitsgemeinschaft Selbsthilfe Sachsen e. V.
Roselore Sickert
Michelangelostr. 2/Erdg.
01217 Dresden

E-Mail: info@lag-selbsthilfe-sachsen.de