

Stellenausschreibung

Willkommen beim DBH – Fachverband für Soziale Arbeit, Strafrecht und Kriminalpolitik e.V.!

Sie haben bereits in der Buchhaltung oder im Rechnungswesen gearbeitet? Sie haben Interesse an sozialen Fragen und wollten schon immer einmal im gemeinnützigen Bereich arbeiten? Sie wünschen sich familienfreundliche Arbeitsbedingungen und ein freundliches Betriebsklima? Dann sind Sie hier genau richtig!

Zur Unterstützung im DBH – Fachverband für Soziale Arbeit, Strafrecht und Kriminalpolitik e.V. suchen wir zum **01.05.2024** (oder später) **unbefristet**

ein:e Mitarbeiter:in (m/w/d) in Finanzbuchhaltung & Rechnungswesen in der Geschäftsstelle

in Teilzeit (19,5 h/Woche).

Der DBH-Fachverband ist ein eingetragener gemeinnütziger Verein in Form eines bundesweiten und international aktiven Fachverbands für Soziale Arbeit, Strafrecht und Kriminalpolitik. Er wird vom Bundesministerium der Justiz gefördert. In ihm sind Verbände und Vereinigungen mit ca. 6.000 Mitgliedern aus der sozialen Strafrechtspflege zusammengeschlossen. Er engagiert sich seit mehr als 70 Jahren bundesweit für eine soziale Strafrechtspflege und Kriminalpolitik. Der DBH-Fachverband ist Träger von Einrichtungen und Projekten aus der Bewährungs- und Straffälligenhilfe sowie des Servicebüros für Täter-Opfer-Ausgleich und Konfliktschlichtung. Der Verein ist ein Kleinunternehmen mit einem wirtschaftlichen Zweckbetrieb und Kostenstellenrechnung.

Zu Ihren Aufgaben gehören in der Geschäftsstelle:

(1) Buchhaltung:

- Vorbereitende buchhalterische Tätigkeiten in Zusammenarbeit mit externem Steuerbüro: Vorkontierung von Belegen mit Kostenverteilung, digitale Belegpflege und Übermittlung ans Steuerbüro, Führung und Pflege der Kostenstellen und des Kontenrahmens
- Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- Unterstützung bei der Erstellung von Haushaltsplänen, Pflege von Finanzierungsplänen und der Abrechnung von Fördermitteln
- Kommunikation und Abgleich mit einem externen Lohnrechnungsbüro
- Verwaltung von Geldbußen

(2) Rechnungswesen:

- Selbständige Erstellung und Versand von Rechnungen
- Pflege der Kundendaten
- Bearbeitung von Bestellungen (Publikationen)
- Forderungsmanagement und Mahnwesen

(3) Allgemeine Verwaltungsaufgaben, u.a.:

- Verteilung der täglichen Post
- Mitgliederverwaltung

Unsere Anforderungen – Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder steuerlichen Bereich
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung / Rechnungswesen
- Vertraulichkeit und Zuverlässigkeit
- Ausgeprägtes Verständnis für Genauigkeit und Zahlen
- Sicherer Umgang mit IT-Systemen (MS-Office insb. Word, Excel)
- Erfahrungen im gemeinnützigen Bereich von Vorteil
- Bereitschaft zum Erwerb fehlender Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung in Anlehnung an TVöD-Bund EG 8
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit (19,5 h/Woche)
- flexible Arbeitszeiten und Home-Office Optionen
- Umfassende und strukturierte Einarbeitung
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen und -umfeld
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- regelmäßige Mitarbeiter:innen Gespräche
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Moderne und mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbare Büroräume
- ein bezuschusstes Ticket für den Personennahverkehr ("Deutschlandticket als Jobticket")
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Jahressonderzahlung nach TVöD - Bund

Der Dienort ist Köln. Die Geschäftsräume sind barrierefrei zugänglich.

Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung von Frauen* und Männern*. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien und möglicher Eintrittstermin) bis zum **29.03.2024** ausschließlich per E-Mail (bewerbung@dbh-online.de) an: DBH-Fachverband e.V., z. Hd. Geschäftsführer Daniel Wolter, Josef-Lammerting-Allee 16, 50933 Köln.

Für Rückfragen steht Ihnen Daniel Wolter zur Verfügung: 0221 – 9486-5112.

Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstandene Reisekosten können leider nicht erstattet werden.

Ihre Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der EU-DSGVO verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch den DBH-Fachverband im Rahmen des Ausschreibungs-/Auswahlverfahrens.