



Sozialistische Jugend
Deutschlands –
Die Falken

*Die Falken sind ein unabhängiger,
selbstorganisierter, politischer
und pädagogischer Kinder-
und Jugendverband.*

Der Bundesverband der SJD – Die Falken sucht ab sofort eine*n

Buchhalter*in **(32 Std/Woche, unbefristet)**

Unser*e Buchhalter*in unterstützt die Arbeitsabläufe unseres Büroteams sowie die Arbeit ehrenamtlich Aktiver unseres gemeinnützigen Jugendverbandes. Das Aufgabengebiet umfasst die gesamte Bandbreite unserer Buchhaltung:

- Finanzbuchführung
- Kostenstellenrechnung
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Zuarbeit zu Jahresrechnungen, Budgetvergleiche, Abschlüsse
- Pflege und Führung von Personalakten
- Büroverwaltung, Aktenführung
- Bestellwesen, Vertragsverwaltung
- Kontakt zu Gliederungen der SJD- Die Falken bei Rückfragen zu Buchhaltung, Rechnungen etc.

Wir bieten:

- Eine flexible Einteilung der Arbeitszeit mit Fokus auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Die Möglichkeit, die gesamte Bandbreite der Buchhaltung (bis hin zur Bilanzierung) eigenverantwortlich zu bearbeiten und Spielraum für die Gestaltung der Arbeitsabläufe.
- Die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung, orientiert an individuellen Bedarfen und Kenntnisstand unserer Mitarbeiter*innen.
- Die Zusammenarbeit mit einem engagierten Team im Bereich der gemeinnützigen Kinder- und Jugendarbeit.
- Bei Interesse die Möglichkeit für weitere abwechslungsreiche Tätigkeiten, z. B. in Form von Unterstützung bundesweiter Veranstaltungen der Kinder- und Jugendarbeit.
- Das Gehalt richtet sich nach TVöD Bund zzgl. Jahressonderzahlungen.

Wir erwarten eine zuverlässige und sorgfältige Mitarbeit und:

- Eine kaufmännische Ausbildung/ Buchhaltungsausbildung oder vergleichbare Qualifikationen, z. B. durch Erfahrung.
- Nach Möglichkeit Erfahrungen in Vereinsbuchhaltung und in der Arbeit bei Trägern, die aus öffentlichen Mitteln gefördert werden.
- Wichtig für uns ist eine Affinität für Zahlen und die Bereitschaft, sich weiterzubilden und neue Aufgaben zu erschließen.
- EDV-Kenntnisse in Office-Anwendungen und Lexware (oder vergleichbaren Anwendungen).

Arbeitsort ist Berlin. Mitgliedschaft in einer Organisation der Arbeiter*innenbewegung ist von Vorteil.

Schriftliche Bewerbungen werden bitte bis zum **02.04.2024** gerichtet an:

SJD - Die Falken Bundesvorstand
Saarstraße 14, 12161 Berlin
z.Hd. Geschäftsführung Stephanie Heck
Mobil: 01590/1196128
Tel.: 030 / 26 10 30-12
E-Mail: bewerbung@sjd-die-falken.de
www.wir-falken.de