

Stellenausschreibung

Wir, das Haus der sozialen Vielfalt e.V. (Haus SoVi), sind ein gemeinnütziger Träger im Bereich der Demokratieförderung und setzen mehrere Projekte im Bereich der politischen Bildung um. Daneben sind wir in der Jugendhilfe und Hilfen zur Erziehung als Dienstleister tätig.

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) für die Buchhaltung**
in Teilzeit (20h/w)

Deine Aufgaben:

- Vorbereitende Buchhaltung und Rechnungsprüfung
- Verbuchung im Buchhaltungssystem und Pflege von Buchungsstammdaten
- Prüfung, Berechnung und Verbuchung von Reisekosten, Veranstaltungsausgaben und Verpflegungspauschalen
- Budgetplanung und-überwachung laufender Projekte
- Mitarbeit bei der Mittelbewirtschaftung (inkl. Prüfung und Durchführung von Buchungsvorgaben nach haushaltsrechtlichen Vorgaben bzw. Anforderungen der Mittelgeber*innen)
- Mitarbeit bei der Erstellung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittelgeber
- Systematische Vertrags- und Rechnungsablage

Dein Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder passendes Studium, idealerweise mit dem Schwerpunkt Betriebswirtschaftslehre oder Finanzen
- einschlägige Berufserfahrung in Projektadministration, Verwaltungskraft, Sachbearbeitung, Buchhaltung bzw. einer vergleichbaren Position
- relevante Berufserfahrung im Umgang mit Buchhaltungssoftware
- gute EDV-Kenntnisse, vor allem eine allgemeine Computerkenntnis/-fähigkeit sowie gute Kenntnisse und sichere Anwendung der gängigen Büro-Software (MS-Office)
- Dialog- und Teamfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit und Engagement

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem sinnstiftenden, motivierenderen und kollegialen Umfeld
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Eine Vergütung entsprechend den Qualifikationen, die sich am Tarifvertrag des Bundes orientiert
- Eine bis zum 14.06.2026 sachgrundbefristete Einstellung

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bitte beachte, dass die Einstellung für diese Position unter dem Vorbehalt des Erhalts eines Zuwendungsbescheids vom zuständigen Amt erfolgt.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Bitte richte deine aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und Qualifikationsnachweise) in **einem PDF-Dokument** an: Bewerbungen@haus-sovi.de.

Für Rückfragen steht Dir Kira Dornoff telefonisch unter +49 176 4048 4850 oder per Mail Kira.dornoff@haus-sovi.de zur Verfügung.