

Frauenperspektiven e.V. ist seit über 32 Jahren in der Hamburger Suchthilfe in den Bereichen Prävention, Beratung und Suchttherapie für suchtmittelabhängige Frauen\* und Mädchen\* tätig.

Unser Team sucht eine Kollegin\* zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.04.2022 für

### Buchhaltung / Allgemeine Verwaltung

(19,5 h / Woche)

Sie sind für die Buchhaltung, Abrechnung, Organisation und allgemeine Verwaltung von Frauenperspektiven e.V. zuständig.

#### Ihre Aufgaben:

- Personalverwaltung und vorbereitende Gehaltsabrechnung in Kooperation mit einem Beratungsbüro
- Buchhaltung mit Lexware sowie Kontierung
- Betriebswirtschaftliche Auswertungen, Mitarbeit beim Jahresabschluss und Liquiditätsplanung
- Überwachung und Durchführung des Zahlungsverkehrs, Rechnungskontrolle und Kassenführung
- Abrechnung mit der deutschen Rentenversicherung und Krankenkassen
- Verwaltung und Mitarbeit bei Antragstellung von öffentlichen Zuwendungen/  
Verwendungsnachweiserstellung
- Büroorganisation, Ansprechperson für Dienstleister\*innen und allgemeine Verwaltungsaufgaben

#### Was Sie mitbringen:

- Einen kaufmännischen, finanzbuchhalterischen oder ähnlichen Abschluss
- Erfahrungen in der Personalverwaltung und in der Finanzverwaltung in Zusammenarbeit mit Behörden/Kostenträgern
- Erfahrungen mit Programmen für Online-Banking
- Sehr gute Excel-Kenntnisse und souveräner Umgang mit dem PC und den gängigen MS-Office Anwendungen
- Lust auf eine verantwortungsvolle Position, die den Gesamtüberblick über die Trägerfinanzen wahrt
- Strukturierte, sorgfältige, umsichtige und selbstständige Arbeitsweise
- Analytisches und logisches Denkvermögen
- gute Kenntnisse im Buchhaltungsprogramm „Lexware“ o. vergleichbarer Finanzbuchhaltungssoftware
- Eine gendersensible bzw. frauen\*orientierte Grundhaltung

#### Was wir bieten:

- Ein interessantes, verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabenfeld, das sämtliche Arbeitsbereiche eines freien Trägers umfasst
- Einstufung nach TV-L mit flexiblen Arbeitszeiten nach Absprache
- Umfassende Einarbeitung in alle Tätigkeitsbereiche durch bisherige Kraft und Fortbildung
- Ein erfahrenes, interdisziplinäres und umsichtiges Team, hohe Wertschätzung für die Position und ein freundliches Arbeitsklima

#### Sie haben Interesse?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung ausschließlich per E-Mail bis zum 19.12.2021 an [naciyedemirbilek@frauenperspektiven.de](mailto:naciyedemirbilek@frauenperspektiven.de). Die Bewerbungsgespräche werden in der 2. KW 2022 stattfinden. Für Rückfragen steht Naciye Demirbilek unter 040-430 46 22 gerne zu Verfügung.