

Die Deutsche Umwelthilfe e.V. (DUH) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Mitarbeiter:in (m/w/d) in der Finanzbuchhaltung

(Kennziffer unserer Stellenausschreibung: #22048#)

Die Deutsche Umwelthilfe e.V. (DUH) ist eine der schlagkräftigsten und bekanntesten Umwelt- und Verbraucherschutzorganisationen Deutschlands. Wir arbeiten erfolgreich an den drängenden Fragen unserer Zeit. In starken Kampagnen, Projekten und Netzwerken setzen wir uns für ökologische und zukunftsfähige Strategien in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft ein. Der Fachbereich Finanzen ist die zentrale Schnittstelle zwischen unseren inhaltlich arbeitenden Fachbereichen, der Geschäftsführung und unserem Vorstand. Hier laufen die Fäden für die Überwachung des Haushaltsvollzuges, das Controlling des Gesamthaushalts und der Projekte sowie die Haushaltsplanung, zusammen. Unterstützen Sie unser Team mit Ihrer Expertise im Bereich Buchhaltung und Finanzen.

Die Stelle kann sowohl in Teilzeit wie auch in Vollzeit besetzt werden. Arbeitsort ist unsere Bundesgeschäftsstelle Radolfzell am Bodensee.

Als Mitarbeiter:in in der Finanzbuchhaltung

- übernehmen Sie die vorbereitende Buchhaltung,
- unterstützen Sie die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung,
- kontrollieren Sie die Buchung von Zahlungsein- und -ausgängen,
- arbeiten Sie bei Projektabrechnungen sowie
- bei weiteren, vom Tagesgeschäft abhängenden Aufgaben mit und
- sind Ansprechpartner:in für Mitarbeiter:innen und für die beiden von uns betreuten NGOs.

Sie identifizieren sich mit unserer Arbeit und finden sich folgendes Profil wieder

- Sie verfügen idealerweise über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Studium und Berufserfahrungen in einem vergleichbaren Arbeitsumfeld.
- Zusatzqualifikationen im Rechnungswesen sind von Vorteil.
- Sie sind sicher im Umgang mit Buchhaltungsprogrammen und MS Office.
- Sie verfügen über ein großes Organisationstalent und gehen systematisch, präzise und strukturiert an Ihre Aufgaben heran.
- Sie behalten in stressigen Arbeitssituationen einen kühlen Kopf und sind in der Lage, flexibel auf das Tagesgeschehen zu reagieren.
- Sie arbeiten selbstständig, denken stets mit und arbeiten gern im Team.
- Ein freundliches Auftreten und eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sind für Sie selbstverständlich.
- Wir erwarten die Bereitschaft, sich in neue PC-Programme einzuarbeiten und sich auf die digitale Veränderung der Arbeitsprozesse einzulassen.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einer der führenden Umweltorganisationen Deutschlands, die sich im bundesweiten Politikbetrieb durch professionelles und konzeptionelles Arbeiten auf umkämpften Feldern in den Bereichen Umwelt-, Natur- und Verbraucherschutz einen Namen gemacht hat. Kollegialität, Teamwork, fachlicher Austausch und politisches Denken sind für uns der Alltag.

Wir setzen uns für Chancengleichheit im Beruf ein und ermuntern Personen mit Migrationshintergrund, Menschen mit anerkannter Behinderung und Menschen in besonderen Lebenslagen und jeden Geschlechts sich zu bewerben.

Sie erhalten:

- eine leistungsgerechte Vergütung nach hauseigenem Tarifsysteem,
- ein 13. Monatsgehalt,
- bis zu 32 Tage Urlaub und einen geregelten Überstundenabbau,
- einen Fahrkostenzuschuss zum ÖPNV Ticket,
- flexible Arbeitszeiten sowie
- die Möglichkeit für mobiles Arbeiten und
- regelmäßige Fortbildungen.
- Mit unserer betrieblichen Altersvorsorge denken wir schon jetzt an Ihre Zukunft.

Unser Bewerbungsverfahren

Sie wollten schon immer in einem Verband arbeiten, der sich für die Rechte von Natur und Verbraucher:innen stark macht und der Umwelt- und Klimaziele durchsetzt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, aussagekräftigem Lebenslauf und Arbeitszeugnissen. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **ausschließlich als ein pdf. Dokument per E-Mail bis zum 30. November 2022** unter **Angabe des Kennzeichens #22048# in der Betreffzeile an bewerbung@duh.de** (Bitte geben Sie die Kennzeichen inklusive der beiden „Raute-Zeichen“ an).

Bei **Fragen zur Ausschreibung** zögern Sie nicht uns zu kontaktieren. Wenden Sie sich bitte per E-Mail an unsere Leiterin der Buchhaltung, Silke Maurer, unter maurer@duh.de.

Sind Sie unsicher, ob die ausgeschriebene Stelle das Richtige für Sie ist? Aber Sie sind auf jeden Fall daran interessiert bei uns zu arbeiten? Zögern Sie nicht, uns unter bewerbung@duh.de zu kontaktieren.