

(Bilanz-)Buchhalterin (m/w/d)

Ihr Einsatz für das Gemeinwohl

Wir sind eine gemeinnützige GmbH, die international in der **Entwicklungszusammenarbeit** tätig ist. Unsere Arbeit umfasst **Beratung, Beschaffung und Logistik** für unsere Partnerorganisationen im In- und Ausland. Dabei verbinden wir kaufmännisches Know-how mit sozialem Engagement und leisten so einen konkreten Beitrag zu nachhaltiger Entwicklung weltweit.

Als gemeinnützige Dienstleistungsgesellschaft sorgen wir seit 1996 zusätzlich dafür, dass kirchliche, soziale und medizinische Einrichtungen ihre Budgets schonen können. Wir verhandeln Rahmenverträge (z. B. für Fahrzeuge oder Energie), damit das gesparte Geld dort ankommt, wo es gebraucht wird: in der Pflege, der Betreuung und der Hilfe für Bedürftige.

Damit wir diesen Auftrag erfüllen können, brauchen wir eine verlässliche Finanzabteilung. Hier kommen Sie ins Spiel: Verbinden Sie Ihr buchhalterisches Know-how mit sozialem Engagement.

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB sowie Vorbereitung der Steuererklärungen.
- Führung der laufenden Finanzbuchhaltung (Debitoren, Kreditoren, Anlagen) inklusive Abwicklung des Zahlungsverkehrs.
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung und Beurteilung steuerlicher Sachverhalte (auch im europäischen Ausland und mit Drittländern).
- Abstimmung von Konten sowie Unterstützung bei Auswertungen und Reports für die Geschäftsführung.
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Optimierung von Prozessen im Finanz- und Rechnungswesen.
- Neben der Buchhaltung der BEGECA (60-80 % der Stelle) übernehmen Sie auch buchhalterische Aufgaben für eine eng mit uns verbundene gemeinnützige NGO (20-40% der Stelle).

Hinweis:

Die Anstellung, der Arbeitsvertrag sowie die gesamte organisatorische Abwicklung erfolgen ausschließlich über unsere gGmbH. Beide Organisationen befinden sich am selben Standort.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Eine Weiterbildung zum/zur Bilanzbuchhalter*in (IHK) ist von Vorteil, aber kein Muss – fundierte Berufserfahrung ist uns ebenso wichtig, idealerweise in einer gGmbH oder in einem gemeinnützigen Umfeld
- Sie fühlen sich in der Finanzbuchhaltung und im Umgang mit dem HGB sicher.
- Gute Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht sowie ein routinierter Umgang mit MS Office (insbesondere Excel) und gängigen Buchhaltungsprogrammen zeichnen Sie aus.
- Sie arbeiten strukturiert, gewissenhaft und schätzen ein Umfeld, in dem kollegiales Miteinander und soziale Werte zählen.
- Freude an einer vielseitigen Tätigkeit für zwei eng kooperierende Gesellschaften
- Sie kommunizieren auf Deutsch verhandlungssicher und stilsicher (mindestens C1/ C2).

Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten und eine gelebte Praxis für mobiles Arbeiten (Homeoffice), damit der Job zu Ihrem Leben passt.
- Eine angemessene Bezahlung in Anlehnung an den TVöD sowie eine zusätzliche Altersvorsorge.
- Zugang zu unseren exklusiven Rahmenverträgen – profitieren Sie persönlich z. B. von hohen Rabatten beim Fahrzeugkauf/-leasing, Jobticket-Optionen oder vergünstigten Mobilfunktarifen.
- Einen sinnstiftenden Arbeitsplatz in einem engagierten Team mit flachen Hierarchien, bei dem Ihr Einsatz indirekt soziale Projekte weltweit unterstützt.

Klingt das interessant für Sie?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung (ohne Bild). Bitte senden Sie uns Ihren möglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellung per E-Mail an: wunstorff@begeca.de

Wir führen die Bewerbungsgespräche fortlaufend bis zur Besetzung der Stelle.