



Der Landesverband Berlin e.V. des Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland e.V. ist einer der größten Natur- und Umweltschutzverbände in Berlin. Als Teil des weltweit größten Umweltnetzwerks Friends of the Earth engagiert sich der BUND vor Ort für den Erhalt der Biodiversität, den Schutz des Klimas, für eine umweltverträgliche Mobilitätsplanung, eine umweltgerechte Abfallwirtschaft und die Rechte der Verbraucherinnen und Verbraucher.

Wenn Sie sich mit unseren Zielen identifizieren können, Zahlen Ihre große Leidenschaft sind und Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten in den Dienst von Umwelt- und Naturschutz stellen wollen, haben wir für Sie den passenden Job:

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt (**vorerst 25 h/Woche**, langfristig Aufstockung geplant, zunächst befristet auf 24 Monate, danach Festanstellung geplant) für unsere Landesgeschäftsstelle Berlin

## ***eine\*n Sachbearbeiter\*in Buchhaltung***

Das Aufgabengebiet (je nach Qualifikation ausbaufähig):

- Zahlungsverkehr, Mahnwesen
- Projektcontrolling, Sachbearbeitung, Fördermittelabrechnung
- Rechnungslegung
- Spendenbetreuung
- Postbearbeitung, Rechnungseingang, Prüfung
- Unterstützung Buchhaltungsteam, Kontierung
- Zusammenarbeit mit Krankenkassen, Umlagen-Abrechnungen

Sie sollten mitbringen:

- idealerweise kaufm. Ausbildung, Lohnkenntnisse (Sozialversicherung, Krankenkassen, Gehaltsabrechnungen...)
- Erfahrungen mit Fördermitteln (Abrechnungen)
- Buchhaltungskennnisse (Debitoren, Kreditoren)
- souveräner Umgang mit dem Computer (Online-Banking, MS-Office, insb. Excel)
- sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Selbständigkeit und Zuverlässigkeit
- Zahlenverständnis, logisches Denken, Organisationsvermögen, Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität
- Interesse und Offenheit für ein breites Spektrum an Themen der Vereinsbuchhaltung

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine gründliche und intensive Einarbeitung
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- eine Arbeit in einem netten Team
- eine Vergütung nach Haustarif, Jobticket, später auch Mobiles Arbeiten möglich

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, bewerben Sie sich bitte bei uns. Senden Sie bitte Ihre Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an Frau Sandra Kinast, BUND Berlin e.V., Crellestr. 35, 10827 Berlin, E-Mail: [bewerbung@bund-berlin.de](mailto:bewerbung@bund-berlin.de)

Wir freuen uns auf Sie!