



Der German Doctors e.V. ist eine gemeinnützige private Hilfsorganisation, die ehrenamtlich arbeitende Ärzt*innen in Länder des Globalen Südens (zurzeit Indien, Bangladesch, Philippinen, Kenia, Sierra Leone, Uganda) und in Griechenland sowie in der Seenotrettung auf dem Mittelmeer zur Versorgung von Geflüchteten entsendet. Die Organisation besteht seit 1983, das Jahresbudget liegt bei ca. 10 Mio. €.

Unsere Hilfe setzt konkret bei den grundlegenden Bedürfnissen der Patient*innen an. Erkrankungen gleich welcher Art treffen vulnerable Bevölkerungsgruppen besonders hart. In unseren Projekten setzen wir uns für ein Leben in Würde ein, indem wir uns um die Gesundheitsversorgung, ausreichende Ernährung und die Ausbildung benachteiligter Menschen kümmern. Wir arbeiten basismedizinisch und engagieren uns für die Prävention und Gesundheitsförderung.

Für unsere Geschäftsstelle in Bonn suchen wir zum 1. Januar 2024 eine*n

Bilanzbuchhalter*in (m/w/d)

in Teilzeit (mind. 30 Std./Woche)

Für die Aufgabenbereiche Buchhaltung, Rechnungswesen und Controlling in der Finanzadministration suchen wir eine*n Bilanzbuchhalter*in als Ergänzung zu unserem bestehenden Team. Als Bindeglied zwischen der Finanzadministration und der Projektteilung verantworten Sie das korrekte Verbuchen der Projektausgaben und darüber hinaus die interne Buchhaltung und den Zahlungsverkehr.

Ihre Aufgaben:

- » Sie prüfen die Projektabrechnungen und die Finanzberichte an Drittmittelgeber in Zusammenarbeit mit den Referenten für Gesundheitsprojekte.
- » Sie buchen die Projektabrechnungen, pflegen die Budgetstatustabellen und verwalten die Passivierung und Aktivierung zweckgebundener Spenden.
- » Sie erstellen Zahlungsaufträge für Inlands- und Auslandsüberweisungen und stellen die Liquidität in den Projekten und des Vereins sicher.
- » Sie erstellen im Team den Jahresabschluss für den Verein und Stiftungen.
- » Sie unterstützen die Verwaltung und die einzelnen Bereiche bei einzelnen Antragsverfahren sowie in Fragen zu Buchhaltung und Rechnungswesen.
- » Sie prüfen die Daten aus der Buchhaltung, bereiten diese für das monatliche Reporting auf und informieren über Auffälligkeiten.

Ihr Profil:

- » Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zum*r Kaufmann*frau und eine Weiterbildung zum*r Bilanzbuchhalter*in oder eine vergleichbare Qualifikation und bereits zwei Jahre Berufserfahrung in der Buchhaltung, idealerweise bringen Sie Erfahrung aus dem Rechnungswesen einer gemeinnützigen Organisation mit.
- » Sie wenden gesetzliche Vorgaben für die Buchhaltung und das Rechnungswesen von Nicht-Regierungsorganisation sicher an und haben wünschenswerterweise Erfahrung mit der bei uns in der Finanzadministration eingesetzten Software (Lexware, Profi cash, Stone X FXecute und Microsoft Office) oder vergleichbaren Produkten.
- » Sie zeichnen sich durch einen geduldigen und verständnisvollen Umgang mit Nichtkennern der Anforderungen der Buchhaltung und des Rechnungswesens aus.
- » Sie sind verantwortungsbewusst und arbeiten mit hoher Sorgfalt und Genauigkeit, haben ein sicheres Zahlenverständnis und eine zuverlässige und systematische Arbeitsweise.

Wir bieten ...

- » Arbeit in einem sinnstiftenden Umfeld mit hervorragendem Betriebsklima,
- » ein faires Arbeitsentgelt im Rahmen eines transparenten Gehaltsgefüges,
- » flache Hierarchien und ein großes Maß an eigenem Gestaltungsspielraum,
- » die Möglichkeit zur betrieblichen Altersversorgung,
- » einen zentral gelegenen und mit öffentlichen Verkehrsmittel gut erreichbaren Arbeitsplatz direkt am Bahnhof in Bonn-Bad Godesberg und
- » die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets (Deutschlandticket).

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine Übernahme in ein dauerhaftes Arbeitsverhältnis wird angestrebt. Wenn Sie sich von der Aufgabe angesprochen fühlen und ein*e Teamplayer*in sind, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Richten Sie diese bitte mit Angaben zum nächstmöglichen Eintrittstermin und Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail bis spätestens zum 15. November 2023 an Herrn Dr. Harald Kischlat (Vorstand):

personal@german-doctors.de

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise: <https://www.german-doctors.de/de/datenschutz>