

22. Juli 2021

Wir suchen eine*n Mitarbeiter*in für die Buchhaltung

Der Kreisverband der Kölner GRÜNEN sucht eine*n Mitarbeiter*in für die Buchhaltung.

In enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Kreisgeschäftsführer, dem Vorstand und dem restlichen Team der Kreisgeschäftsstelle gehören zu den Aufgaben:

Regelmäßige Tätigkeiten:

- Buchung der Finanzkonten (i.a. nach Zahlungsfluss)
- Übernahme der Barkassenführung in die Finanzbuchhaltung
- Kreditorische und debitorische Buchungen und Saldenüberprüfung der Forderungs- und Verbindlichkeitskonten
- Verbuchung von Auslagen und Reisekosten inklusive eventueller Verzichtsspenden
- Verbuchung von Lohn und Gehalt auf Basis des Lohnjournals der Steuerberatung
- Einzug der Mitgliedsbeiträge und Dauerspenden und Verbuchung der erzeugten Buchungstapel

Jahresabschluss:

- Erstellung des Jahresabschlusses
- Neuanlage des Geschäftsjahres
- Einforderung und Überprüfung der Jahresabschlüsse der Ortsverbände und der vom Landesverband geforderten Unterlagen
- Zusammenstellung aller Unterlagen für die Abgabe des Jahresabschlusses des Kreisverbandes und seiner Ortsverbände an den Vorstand und den Landesverband
- Erstellung der Zuwendungsbestätigungen

Du bringst mit:

- Eine Ausbildung und/oder Berufserfahrung im Bereich der Buchhaltung
- Sehr gute Kenntnisse in der doppelten Buchführung und der Lohnbuchhaltung
- eine Identifikation mit Zielen und Werten Grüner Politik setzen wir voraus
- Kenntnisse über die Strukturen unserer Partei und das Parteiengesetz wären hilfreich
- Zuverlässigkeit, Timing und Übersicht bei den zugewiesenen Aufgaben
- Teamfähigkeit und Stressresistenz
- Die Fähigkeit sich selbst strukturieren zu können und selbstständig zu arbeiten
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft

Wir bieten:

- Eine sehr interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Kontakte, Netzwerke und ein engagiertes Team in einem politisch spannenden Umfeld
- **Eine zunächst auf zwei Jahre befristete Teilzeitstelle (20h), Beginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
- eine ausführliche Einarbeitung in das Buchungssystem der GRÜNEN und die Spenden- und Beitragsverwaltung
- Weiterbildungen bezüglich einzelner Aufgabenfelder

Der Kreisverband strebt eine gleichmäßige Stellenverteilung zwischen den Geschlechtern an. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationsgeschichte und Menschen mit Behinderung.

Wir bitten um eine aussagekräftige Bewerbung inklusive einer Gehaltsvorstellung bis zum 30.09.2021 per E-Mail in einem zusammenhängenden PDF-Dokument (max. 5 MB) an [bewerbung\[at\]gruenekoeln.de](mailto:bewerbung[at]gruenekoeln.de)