

Vereinsbuchhaltung (m/w/d)

für die Mainzer Kinderhilfsorganisation Human Help Network e.V.

Werde Teil unseres Teams!

Die gemeinnützige Kinderhilfsorganisation Human Help Network e.V. ist eine Nichtregierungsorganisation mit Sitz in Mainz. Seit 1990 setzen wir uns gemeinsam mit unseren Projektpartnern in Afrika, Asien und auch hier in Deutschland für Kinder und junge Menschen ein. Unser kleines, engagiertes Team besteht derzeit aus rund 10 Mitarbeitenden und freut sich auf eine zusätzliche Verstärkung im Bereich Buchhaltung, die Lust hat gemeinsam mit uns etwas zu bewirken!

Wir haben Dein Interesse geweckt? Dann bewirb dich jetzt!

Deine Aufgaben:

- Verbuchen und Bearbeiten der Zahlungen mittels DATEV (Kontenrahmen SKR 42)
- Vorbereiten von Jahresabschlüssen für unseren Verein und die treuhändisch verwalteten Stiftungen
- Vorbereitung und Abwicklung von Mitteltransfers (Projekt- und Auslandszahlungen)
- Bearbeitung von telefonischen und schriftlichen Anfragen unserer Unterstützer:innen
- Datenbankpflege, Verwaltungstätigkeiten und organisatorische Tätigkeiten

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich Finanzen/Buchhaltung
- Selbstständige, genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Ein offenes und freundliches Auftreten
- Teamorientierung und Zuverlässigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse (fließend) und gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit der Microsoft Office 365 Suite

Wir bieten:

- Einen unbefristeten Teilzeit-Arbeitsplatz (32 Std./Woche), auch Vollzeit möglich
- 30 Tage Urlaub plus freie Tage an Heiligabend und Silvester
- Vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Leistungsgerechte Vergütung
- Eine vielseitige und sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten Team

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! Bitte schicken uns per E-Mail Dein Motivationsschreiben und Deinen Lebenslauf an bewerbung@hhn.org

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!