

pro familia engagiert sich fachlich und politisch, auf Bundes- und Länderebene und international für sexuelle und reproduktive Gesundheit und Rechte. Unter dem Dach des pro familia Bundesverbands e.V. sind 16 selbstständige Landesverbände mit 200 Beratungsstellen tätig. pro familia Bundesverband ist Mitglied in der International Planned Parenthood Federation und dem Paritätischen Wohlfahrtsverband.

Für die Verwaltung sucht der pro familia Bundesverband e.V. zum 01.12.2021

eine/n Mitarbeiter*in für die Buchhaltung (Vollzeit 39 h)

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Finanz- und Lohnbuchhaltung mit entsprechender Verwaltung
- Erstellen des Haushaltsplans
- Controlling der Projekthaushalte
- Rechnungsprüfung
- Erstellen des Jahresabschlusses (Einnahmen-Überschussrechnung)
- Erstellen der Verwendungsnachweise
- Erstellen der Umsatz- und Körperschaftsteuererklärungen
- Prüfung von Reisekostenabrechnungen

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Steuerfachangestellte*r, Hochschulabschluss oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung als Buchhalter*in, inkl. Lohnbuchhaltung, Steuerfachwirt*in
- Kenntnisse zu Personalrecht, Zuwendungsrecht, Steuerrecht sind vorteilhaft
- Organisationstalent sowie die Fähigkeit, eigenständig und strukturiert zu arbeiten
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- hohe Sozialkompetenz

Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle und sinnvolle Tätigkeit
- Möglichkeit zur individuellen Fortbildung
- Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Vergütung nach Entgeltgruppe TVÖD 9b Bund

Dienstort ist Frankfurt am Main.

Wir begrüßen besonders die Bewerbung von diversitätssensiblen Menschen.

Für Rückfragen steht Ihnen Jutta Güldenpfennig unter 069.26 95 779-11 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, aktuelle Zeugnisse) richten Sie bitte schnellstmöglich per E-Mail an bewerbungen.bundesverband@profamilia.de