

Stellenausschreibung im Bereich Finanzen

Frauen fördern und empowern

belladonna – Kultur, Bildung und Wirtschaft für Frauen e.V. engagiert sich seit 34 Jahren für die Geschlechtergerechtigkeit und fördert Chancen und Teilhabe von Frauen auf allen gesellschaftlichen Ebenen. Wir dokumentieren die Lebens- und Zeitgeschichte von Frauen und machen sie sichtbar. belladonna ist bundesweit vernetzt in den Bereichen Kultur, Wirtschaft und mit verschiedenen Archiven. Diese Kombination aus unterschiedlichen Themenfeldern ist in Deutschland einzigartig.

Zum 01.10.2020 suchen wir eine **Fachkraft (w/d/m) für den Bereich Finanzen und Verwaltungstätigkeiten**. Die Arbeitszeit beträgt 30 Stunden wöchentlich.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Verantwortlichkeit für den Finanzbereich zusammen mit der Geschäftsführerin
- Finanz- und Personalbuchhaltung inkl. Controlling für den Verein
- Zuarbeit für das Vereins- und Personalwesen
- Antragsverfahren; Abrechnungen und allgemeine Bürotätigkeiten
- Verwendungsnachweise und Kostenpläne erstellen und überprüfen
- Gegebenenfalls Mitwirkung bei der Programmkonzeption und bei der Durchführung von Veranstaltungen und Seminaren

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Ausbildung im Berufsfeld Wirtschaft oder betriebswirtschaftliches Hochschulstudium
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Finanzen und Verwaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office, Lexware sowie gute Schreib- und Ausdrucksfähigkeit

Wir wünschen uns:

- Hohe Eigenverantwortlichkeit und Strukturiertheit
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Teamfähigkeit sowie kommunikative Kompetenzen
- Belastbarkeit auch in stressigen Zeiten
- Interesse und Lust an frauenpolitischen Themen
- Identifizierung mit den Zielen des Vereins

Sie arbeiten gerne:

- Mit einem engagierten und lebendigen Frauenteam
- Mit Transparenz und klaren Kommunikationsstrukturen
- Nachhaltig und schätzen regelmäßige Team- und Dienstbesprechungen

Wir geben Ihnen eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem frauenpolitischen Verein, die Vergütung erfolgt im Haustarif. Bitte schicken Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis zum 6. September 2020 an: maren.bock@belladonna-bremen.de und für Rückfragen steht die Geschäftsführerin gerne zur Verfügung.