



SHIA e.V.
SelbstHilfeInitiative
Alleinerziehender

Lobby, Beratung und
Unterstützung
für Einelternfamilien

● SHIA e.V. • Rudolf-Schwarz-Straße 31 • 10407 Berlin

Stellenausschreibung

Wir als SelbstHilfeInitiative Alleinerziehender (SHIA) e.V. setzen uns seit 1990 für die Stärkung und Chancengleichheit von Einelternfamilien ein, damit ihnen eine gleichberechtigte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben möglich ist (weitere Informationen unter: www.shia-berlin.de).

Ab Juni 2019 suchen wir eine **Buchhaltungskraft** auf 450 Euro Basis (Minijob, flexible Arbeitszeit möglich) in Festanstellung. Wir bieten eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen engagierten Team.

Ihre Arbeitsaufgaben sind:

- Erarbeitung von Finanzplänen bei Projektanträgen
- finanztechnische & buchhalterische Abwicklung der Projekte
- Erarbeitung von Finanzplänen und Kostenübersichten
- Lohnbuchhaltung für max. fünf SHIA-Mitarbeiterinnen (nicht zwingend erforderlich)
- Überweisung von Rechnungen und Verbindlichkeiten sowie Rechnungsprüfung, Kontieren und Buchen
- Konten- und Kassenverwaltung
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Finanzübersichten
- Erarbeitung des Jahresabschlusses, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
- Bestellwesen

Sie bringen mit:

- Qualifikation und Berufserfahrung in Finanzbuchhaltung
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht (insb. Senatsverwaltungen, Bezirksämter)
- gute PC-Kenntnisse (Excel, Word, Buchhaltungsprogramm sage; Gehaltsabrechnungsprogramm Lexware, Eureka)
- Kenntnisse in der Personalverwaltung wären wünschenswert (Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht)
- eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.
per E-Mail (max. 3 MB) an kontakt@shia-berlin.de oder per Post an
SHIA e.V., Dr. Martina Krause, Rudolf-Schwarz-Str. 31, 10407 Berlin