

## Stellenausschreibung

In der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege e. V. arbeiten die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege zusammen. Ihr gemeinsames Ziel ist die Sicherung und Weiterentwicklung der sozialen Arbeit durch gemeinschaftliche Initiativen und sozialpolitische Aktivitäten. Die BAGFW beschäftigt derzeit 16 Mitarbeitende und unterhält eine Geschäftsstelle in Berlin, eine Vertretung in Brüssel sowie die Abteilung Wohlfahrtsmarken in Köln.

Wir suchen für die Geschäftsstelle in Berlin **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine/einen **Sachbearbeiter/in Finanzen, Buchhaltung und Personal**  
in Vollzeit (Teilzeit bei thematischer Aufteilung möglich)

### **Ihre Aufgaben:**

Rechnungswesen und Zahlungsverkehr (75 %)

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung inkl. elektronischer Zahlungsverkehr
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Quartals- und Jahresabschlüssen
- Erstellung und fristgerechte Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen
- Zuarbeit für Steuerberater und Wirtschaftsprüfer in Abstimmung mit der Referentin Finanzen
- Anfertigung von Berichten und Statistiken
- Mitwirkung bei Budgetplanung und Controlling
- Verbesserung von Prozessen durch Kreativität
- Unterstützung bei der Erstellung von Kosten- und Finanzierungsplänen

Personalsachbearbeitung (25 %)

- Vorbereitung von Stellenausschreibungen und Bewerbungsverfahren
- Erstellung von Arbeitsverträgen sowie Berechnung von Gehältern
- Ansprechpartner/in für das Lohnbüro und Führen der Personalakten
- Allgemeine Korrespondenz sowie Verantwortung für die digitale Zeiterfassung

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium mit entsprechendem Schwerpunkt und mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS-Office und idealerweise AGENDA
- Erfahrung in Verbandsbuchhaltung von Vorteil
- Zahlenaffinität und Überblick bei komplexen Aufgaben
- Verantwortungsbewusstes und lösungsorientiertes Handeln
- Erfahrungen im Gemeinnützigen Sektor / Verbandswesen von Vorteil
- selbständige, strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute Eigenorganisation
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wichtig sind uns Eigenverantwortung, Initiative und vor allem die Freude an einer verantwortungsvollen Tätigkeit. Wir suchen eine/n engagierte/n Bewerber/in, die/der bereit ist, einen eigenverantwortlichen Bereich im Rechnungswesen eines gemeinnützigen Verbands zu übernehmen. Sie sind der Referentin für Finanzen und Innerbetriebliche Organisation unterstellt, der die Aufgaben der Haushaltsplanung und des Controllings obliegen.

**Wir bieten:**

- Vielfältiges Tätigkeitsprofil in kollegialer Arbeitsatmosphäre
- Vergütung nach dem Tarifvertrag des Deutschen Roten Kreuzes EG 9 oder 10 je nach Qualifikation
- 30 Tage Urlaub / Jahr
- Arbeiten in zentraler Berliner Lage mit guter Verkehrsanbindung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens

Wir freuen uns auf Bewerber/innen, unabhängig von Geschlecht, Alter, Religion, einer Behinderung oder sexueller Orientierung, denen Eigenverantwortung, Initiative und nicht zuletzt Freude an einer verantwortungsvollen Tätigkeit wichtig sind.

**Ihre Bewerbung senden Sie bitte ausschließlich per Mail (zusammengefasst PDF) mit der Angabe zum möglichen Eintrittstermin bis zum 30.04.2025 an:**  
[bewerbung@bag-wohlfahrt.de](mailto:bewerbung@bag-wohlfahrt.de)