



Wir suchen einen Mitarbeiter

## **Buchhaltung** (m/w/d)

in Vollzeit



Wir suchen Menschen, die in unserem Sozialunternehmen und als Teil eines engagierten Teams mit innovativen Ansätzen zur Lösung gesellschaftlicher Herausforderungen beitragen möchten.

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams suchen wir ab sofort an unserem zentral gelegenen Standort in München **einen Mitarbeiter Buchhaltung (m/w/d) in Vollzeit.**

Das Verwaltungsteam ist verantwortlich für die Finanzbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung, Abschlusserstellung und die Prüfungsbegleitung von derzeit 1.400 Stiftungen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Zeitgerechte Verbuchung und Verarbeitung des Tagesgeschäfts für gemeinnützige Organisationen
- Erstellung von Jahresabschlüssen für komplexe gemeinnützige Organisationen
- Ansprechpartner für Mitarbeiter, Stifter, Partner, Wirtschaftsprüfer sowie Behörden
- Unterstützung des Buchhaltungsteams bei Ansatz-, Bewertungs- und Ausweisfragen

### **Ihr Profil:**

- Bilanzbuchhalter/in, Betriebswirt/in, Steuerfachangestellte/r oder ähnlicher Ausbildungshintergrund
- Mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrungen im Bereich Non-Profit sind von Vorteil
- Interesse an der Förderung bürgerschaftlichen Engagements

### **Wir bieten**

viel Raum für selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten und eine positive und moderne Arbeitsatmosphäre, geprägt von Vertrauen, Offenheit, Lernbereitschaft und gegenseitiger Unterstützung.

Über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlage freuen wir uns – senden Sie uns diese bitte mit Ihrem nächstmöglichen Eintrittstermin sowie Ihrer Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail an: [bewerbung@hausdesstiftens.org](mailto:bewerbung@hausdesstiftens.org)

Haus des Stiftens gGmbH, z. Hd. Kirsten Binder-Kröll, Landshuter Allee 11, 80637 München