Finanzbuchhalter*in mit DATEV-Kenntnissen

Stellenanbieter: NaturFreunde Deutschlands e.V.

Für die NaturFreunde-Bundesgeschäftsstelle in Berlin-Friedrichshain suchen wir ab sofort eine*n

Finanzbuchhalter*in mit DATEV-Kenntnissen

- Vollzeit [Teilzeit grundsätzlich möglich]
- unbefristet).

In dieser Position übernimmst du eine zentrale Rolle für die zuverlässige Finanzbuchhaltung unseres Bundesverbandes und weiterer verbundener Einrichtungen. Gemeinsam mit Geschäftsführung und Team sorgst du für transparente und verlässliche Finanzprozesse und wirkst daran mit, unsere Buchhaltung und ihre digitalen Abläufe weiterzuentwickeln.

Das werden deine Aufgaben sein

- Durchführung der laufenden Finanzbuchhaltung, einschließlich Kontierung und Buchung der Geschäftsvorfälle nach Kostenstellen in DATEV für den Bundesverband, die NaturFreunde-Verlag Freizeit und Wandern GmbH sowie ein Naturfreundehaus in Bielefeld;
- Bearbeitung von Umsatzsteuervoranmeldungen und weiteren steuerlichen Meldungen;
- Überwachung von Zahlungsfristen und Erstellung von Finanzübersichten;
- Debitorenmanagement einschließlich Mahnwesen;
- Führung der Kasse und Erstellung der Kassenberichte;
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse und Zusammenarbeit mit dem Steuerberater;
- Mitwirkung bei der Erstellung von Haushaltsplänen;
- Vorbereitende Gehaltsabrechnungen und grundlegende Personalverwaltung (mit Personio);
- Fachliche Beratung und Begleitung von Vorstand, Geschäftsführung und Revision in Fragen der Finanzbuchhaltung;
- Enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit Kolleg*innen;
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Digitalisierung unserer Buchhaltungs-, Rechnungs- und Belegprozesse.

Das solltest du mitbringen

- Eine kaufmännische Ausbildung zuzüglich einer Weiterbildung zum*zur Finanzbuchhalter*in oder eine vergleichbare Qualifikation sowie einschlägige praktische Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung;
- Sichere und praxiserprobte DATEV-Kenntnisse;
- Erfahrung in der Buchhaltung gemeinnütziger Vereine, Verbände oder Organisationen

ist von Vorteil;
- Erfahrung mit digitaler Finanzbuchhaltung und digitalen Rechnungs- und Belegprozessen; Kenntnisse oder praktische Erfahrung mit E-Rechnungsprozessen sind besonders willkommen;
- Eine strukturierte, selbstständige, lösungsorientierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise;
- Freude daran, gewachsene und vielfältige Prozesse zu verstehen, zu strukturieren und gemeinsam weiterzuentwickeln;
- Interesse an digitalen Arbeitsprozessen und die Bereitschaft, sich schnell in neue Anwendungen einzuarbeiten;
- Freude an der Zusammenarbeit in einem kleinen Team und einen offenen, wertschätzenden und geduldigen Umgang mit ehrenamtlich engagierten Menschen;
- Die Fähigkeit, unterschiedliche Anforderungen zusammenzubringen und auch in komplexeren Situationen den Überblick zu behalten;
- Du teilst die sozial-ökologischen, demokratischen und solidarischen Grundwerte der NaturFreunde und hast Lust darauf, in einem politisch und gesellschaftlich engagierten Mitgliederverband zu arbeiten.

Das können wir bieten

- Einen Job mit Sinn und gesellschaftlicher Wirkung: Du arbeitest für sozial-ökologische Ziele und hast dabei Kontakt zu vielen engagierten Menschen in unserem Verband;
- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden (eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich);
- Ein wertschätzendes und soziales Miteinander in einem kleinen Team mit weniger als 20 Kolleg*innen und einer offenen Atmosphäre, in der Diversität und neue Perspektiven willkommen sind;
- Einen Manteltarifvertrag sowie Betriebsvereinbarungen zu mobilem Arbeiten und flexibler Arbeitszeit – bei einer Vollzeitstelle sind zum Beispiel bis zu zwei Tage mobiles Arbeiten pro Woche möglich;
- Gleitzeit und Möglichkeiten zum Arbeitszeitausgleich, die dabei helfen, Arbeit, Familie und Privatleben miteinander zu vereinbaren;
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung und der Möglichkeit, Prozesse mitzugestalten und weiterzuentwickeln;
- Ein zentral gelegenes Büro in Berlin-Friedrichshain, fußläufig zum S- und U-Bahnhof Warschauer Straße, mit Fahrradstellplätzen und einer voll ausgestatteten Küche;
- Eine Einarbeitung in unsere Strukturen, Prozesse und technischen Anwendungen.

Interesse?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung. Schick uns bitte deinen Lebenslauf, relevante Zeugnisse sowie ein kurzes Anschreiben mit deinem Gehaltswunsch als eine PDF-Datei an bewerbung@naturfreunde.de **oder über den "Ich bin interessiert" Button.**

Fragen zur Stelle beantworten dir gerne Samuel Lehmberg und Rita Trautmann. Beide

erreichst du unter derselben E-Mail-Adresse.

NaturFreunde Deutschlands
Bundesgeschäftsstelle
Geschäftsführung
Warschauer Str. 58a/59a
10243 Berlin
(030) 29 77 32 -60
bewerbung@naturfreunde.de
www.naturfreunde.de

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Flexibel
- **Berufserfahrung:** 1 - 2 Jahre

Einsatzort: 10243 Berlin / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: NaturFreunde Deutschlands e.V.
Warschauer Straße 58A-59A
10243 Berlin, Deutschland

Ansprechpartner: Samuel Lehmberg und Rita Trautmann
Telefon: 030 297 732 60
E-Mail: bewerbung@naturfreunde.de

Online-Bewerbung: bewerbung@naturfreunde.de

Ursprünglich veröffentlicht: 16.10.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100155391