












Stellenausschreibung: **Finanz- und Lohnbuchhalter:in** (m/w/d)









Die **Tafel-Akademie gGmbH**, gegründet 2015, ist eine Tochter der Tafel Deutschland e.V. und hat es sich zur Aufgabe gemacht, Ehrenamtliche in den Tafeln für ihr Engagement zu qualifizieren und zu stärken, neue Freiwillige für die Arbeit der Tafeln vor Ort zu gewinnen, ehrenamtliche Vorstände in ihrer Arbeit zu unterstützen und Forschungsvorhaben in diesen Bereichen zu begleiten oder selbst durchzuführen. Dafür arbeiten wir mit Projekten in lokalen Netzwerken und Strukturen von Landesorganisationen der Tafeln mit, die es ermöglichen, unsere Angebote vor Ort zu installieren und nachhaltig lokal aufzubauen. Die Tafeln sind eine der größten Ehrenamtsbewegungen in Deutschland.

Für die Tafel-Akademie gGmbH suchen wir mit Arbeitsort Berlin **frühestens ab 01.03.2021 eine Finanz- und Lohnbuchhaltung in Vollzeit**. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet mit der Option auf Entfristung. Sie arbeiten in direktem Reporting zur Geschäftsführung.

Ihre Aufgaben:

-  Organisation und Erfassung sämtlicher zugewiesener Geschäftsvorfälle
-  Mitarbeit in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
-  Buchhalterische Betreuung von Fördermittelprojekten
-  Projektcontrolling und Projektabrechnung
-  Fristgerechte Mittelabforderungen sowie Berichts- und Nachweiserstellung
-  Mitwirkung bei Monats, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB
-  Mitwirkung bei Wirtschaftsprüfungen und projektbezogenen Prüfungen
-  Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen, einschließlich aller Vor- und Nacharbeiten
-  Ansprechpartner:in für alle abrechnungsrelevanten Fragestellungen
-  Bescheinigungs- und Meldewesen, sowie die dazugehörige Korrespondenz mit Finanzämtern, Krankenkassen und Sozialversicherungsträgern
-  Allgemeine Büroaufgaben und Administration, Pflege der Datenbank

Ihr Profil:

-  Erfolgreich abgeschlossene verwaltungs- oder kaufmännische Berufsausbildung oder Studium oder entsprechende Weiterbildungen
-  Einschlägige Berufserfahrungen im Bereich Finanz- und Lohnbuchhaltung
-  Sehr gute Kenntnisse im MS-Office
-  Datev-Kenntnisse notwendig
-  analytische, strukturierte Denkweise sowie eine hohe Affinität zu Zahlen
-  Sie verfügen über gute bis sehr gute Kenntnisse in Deutsch
-  Motivation und Engagement, selbstständige Arbeitsweise
-  Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

Als junge gemeinnützige Organisation bieten wir Ihnen eine spannende und sinnhafte Aufgabe mit persönlichen Gestaltungsmöglichkeiten und Fortbildungen in einem professionellen Umfeld. Werden Sie Teil der Tafel-Familie und senden Sie Ihre Bewerbung (eine pdf-Datei mit Lebenslauf, Zeugnissen und dem Datum Ihrer Verfügbarkeit, Gehaltsvorstellungen) an bewerbung@tafel-akademie.de.