

Stellenausschreibung

Möglichst zum 01.08.2023 ist die Stelle der

Buchhaltung (w/m/d)

(Teilzeit, 19 Std./Wo., befristet)

beim **Pöge-Haus e.V.**, Hedwigstraße 20, 04315 Leipzig

neu zu besetzen.



Um unsere Stadtteilarbeit in Zukunft weiterzuführen, neue Konzepte und Ideen zu verwirklichen, suchen wir ab dem 01.08.2023 ein*e neue*n Mitarbeiter*in für unsere Buchhaltung sowie Unterstützung in den Projektabläufen.

Das Pöge-Haus ist ein offener Raum für vielfältige kulturelle und gesellschaftliche Projekte. Wir unterstützen gesellschaftliches Engagement und setzen uns für ein offenes, vielfältiges, ökologisches und soziales Zusammenleben im Stadtteil, in der Stadtgesellschaft und darüber hinaus ein. Dies tun wir in unseren zahlreichen Projekten und setzen unseren Schwerpunkt auf selbstbestimmte Beteiligung und Bildung. Unterschiedliche Formate motivieren zur Auseinandersetzung mit Vielfalt und kollektiver Ermächtigung.

Zu den Aufgaben der Buchhaltung gehören u.a.:

- Erstellung, Pflege, Übersicht und Reporten aller Betriebsbudgets einschließlich der Verantwortung für interne und externe Finanz- und Bilanzbuchhaltung
- Zuarbeiten (Lohn-)Steuer, Pflege von Stammdaten
- Vereinsbuchhaltung, Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen und im Controlling
- allgemeine Bürotätigkeiten
- kontinuierliche Finanz- und Fördermittelakquise: Beantragung, Verwaltung und Abrechnung von Drittmitteln und Projektgeldern
- Abrechnung der Projekthonorare, Rechnungsstellung/-kontrolle bei Leistungsträger*innen
- inhaltliche und finanzielle Begleitung des Jahresprogramms des Pöge-Haus e. V.
- Beteiligung an Entscheidungsprozessen bzgl. der langfristigen Konzeptentwicklung und Jahresplanung
- Abstimmung mit ehrenamtlichen Vorstand und angestellter Geschäftsführung

Wir erwarten:

- einen dem Aufgabenfeld angemessenen Abschluss (idealerweise BWL oder eine vergleichbare Ausbildung mit fundierten betriebswirtschaftlichen Kenntnissen)
- sicherer Umgang mit marktüblichen Vereinsbuchhaltungssoftware
- sehr gute Kenntnisse in Excel
- Erfahrung in Rechtsvorschriften/Steuerbedingungen von gemeinnützigen Einrichtungen
- Erfahrung im Bereich des Vereins-, Arbeits- und Zuwendungsrechts
- Identifikation mit den Zielen und Inhalten des Pöge-Haus e.V. und dessen Kooperations- und Netzwerkpartnern
- Erfahrung im professionellen Umgang mit Mitarbeitenden
- Begeisterungsfähigkeit und Durchsetzungsfähigkeit sowie Erfolgsorientierung
- Eigenmotivation und hoher Gestaltungswille
- strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Interesse an Kultur, Politik und Soziokultur

Wir bieten:

- Vergütung in Anlehnung an den öffentlichen Tarif, befristet im Rahmen der Institutionellen Förderung des Kulturrats der Stadt Leipzig mit der Option zur Verlängerung abhängig von der Förderung
- ein Arbeitsfeld mit hoher Selbstwirksamkeit, Eigenständigkeit und Gestaltungsmöglichkeit
- ein engagiertes, kreatives und kollegiales Team
- eine offene, freundliche und solidarische Arbeitsatmosphäre
- flexible Arbeitszeiten und Rücksichtnahme auf familiäre Verpflichtungen

Bitte sende uns Dein Bewerbungsschreiben und Lebenslauf digital und ohne Foto bis zum **20.06.2023** als zusammenhängende PDF an vorstand@verein.poege-haus.de.

In unserem Team ist uns Diversität wichtig. Wir ermutigen insbesondere Migrant*innen, LGBT*, BIPOC (Black, Indigene, People of Color), Rom*nia und Sinte*zza zu einer Bewerbung. Diese werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Leider ist die Erreichbarkeit unserer Büroräumlichkeiten nicht barrierefrei. Bitte schreibe uns, welche Bedürfnisse Du hast und welche Voraussetzungen Du brauchst. Dann können wir uns direkt darüber austauschen und gemeinsam schauen, was möglich ist.