

## Buchhalter\*in (w/d/m)

Die Stiftung Bildung wirkt als Themenanwältin für beste Bildung bundesweit und als gemeinnützige Spendenorganisation direkt an der Basis über das bundesweite Netzwerk des Bildungsengagements sowie der Kita- und Schulfördervereine, stärkt die Handelnden, fördert Partizipation und Vielfalt und lässt Ideen vor Ort Wirklichkeit werden. Sie ist als rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts anerkannt, überparteilich und unabhängig.

Für die Stiftung Bildung suchen wir **ab sofort bis 31.12.2026** (eine Verlängerung ist ausdrücklich angestrebt) in Berlin in Teilzeit für 25–35 Wochenstunden eine\*n **Buchhalter\*in**.

### Wir bieten

- Mitarbeit in und Mitgestaltung der spendenfinanzierten Stiftung Bildung mit großer gesellschaftlicher Bedeutung und hohem politischen Stellenwert
- Arbeiten auf Augenhöhe und Freiraum für eigene Ideen
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD-Bund mit einer E 10 (Bewertungsvermutung)
- Flexible Arbeitszeiten sowie selbstdisponiertes Arbeiten und ein Büro in Berlin-Mitte
- Zusammenarbeit in einem engagierten Team aus Haupt- und Ehrenamtlichen
- Ein offenes, humorvolles, angenehmes und dynamisches Arbeitsumfeld

### Deine Aufgaben

Allgemeine buchhalterische Aufgaben inkl. Kreditoren- & Finanzbuchhaltung:

- Selbständige Rechnungsprüfung und Erfassung in DATEV Unternehmen Online
- Buchung aller Geschäftsvorfälle in DATEV Rechnungswesen nach SKR 42
- Abwicklung der Zahläufe
- Bearbeitung und Buchung von Reisekosten sowie Kreditkartenabrechnungen
- Abstimmung der Konten sowie Kostenstellen und Klärung offener Posten
- Erstellung interner Verrechnungen
- Rechnungsabgrenzungsbuchungen
- Umsatzsteuer-Voranmeldungen
- Vorbereitende Jahresabschlussarbeiten in Abstimmung mit dem Steuerbüro
- Unterstützung bei der Weiterbildung und Entwicklung der Kolleg\*innen (interne Schulungen)

## Dein Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Buchhalter\*in oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, idealerweise im gemeinnützigen Sektor
- Fundierte Kenntnisse in DATEV Rechnungswesen und DATEV Unternehmen Online
- Sichere Anwendung des Bundesreisekostengesetzes
- Guter Umgang mit allen MS-Office Produkten, insbesondere mit Excel
- Vertrautheit im Umgang mit Online-Zusammenarbeit (SharePoint, MS-Teams etc.)
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht sowie praktische Erfahrungen im Umgang mit öffentlichen Mitteln sind von Vorteil
- Selbstständige, zielorientierte und pragmatische, konstruktive Arbeitsweise
- Offenheit, Humor und interkulturelles Interesse
- Teamfähigkeit, Einsatzfreude, Kooperationsbereitschaft, Engagement und Zuverlässigkeit
- Und deine ganz persönlichen Fähigkeiten, auf die wir uns schon jetzt freuen!

Wir ermutigen ausdrücklich alle Interessierten unabhängig von ihrer Herkunft, Religionszugehörigkeit, Geschlechtsidentität, sexuellen Orientierung, Behinderung, Hochbegabung oder des Alters zur Bewerbung – auch wenn nicht jede Stellenanforderung erfüllt ist. [www.stiftungsbildung.org](http://www.stiftungsbildung.org)

Für Rückfragen steht dir Ulrike Ullrich unter [ulrike.ullrich@stiftungsbildung.org](mailto:ulrike.ullrich@stiftungsbildung.org) zur Verfügung.

Bitte sende uns **deinen Lebenslauf und Anschreiben zusammengefasst in einer PDF per E-Mail (nicht mehr als 5MB)** an [ulrike.ullrich@stiftungsbildung.org](mailto:ulrike.ullrich@stiftungsbildung.org).

**Die Bewerbungsgespräche finden fortlaufend statt.**

Aus Nachhaltigkeitsgründen bitten wir dich von postalischen Bewerbungen abzusehen.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Vielen Dank!