

Bewerbungsfrist: 11.05.2025

Buchhalter*in (m/w/d)

Die **Caritas-Konferenzen im Erzbistum Paderborn e.V.** bilden ein Netzwerk von ca. 15.000 Ehrenamtlichen, die sich in Gemeinden, Projekten und Einrichtungen sozial-caritativ einsetzen.

Unser Team in der Geschäftsstelle sucht Verstärkung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Buchhalter*in (m/w/d)

in Teilzeit (50%) mit Dienstsitz in Paderborn

Ihre Aufgaben

- Erfassung und Verbuchung von laufenden Geschäftsvorfällen inklusive Kontierung, Buchhaltung und Überwachung der Zahlungsein- und -ausgänge
- Vorbereitung der Etatplanung und des Jahresabschlusses
- Abrechnung von Projektmitteln
- Kommunikation mit externen Dienstleistern (z.B. Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften)
- Kommunikation mit Ehrenamtlichen unseres Verbandes, Ausstellen von Spendenquittungen
- Mitarbeit bei sonstigen administrativen Aufgaben - z.B. Anlegen und Verwalten von Personalakten, Ansprechpartner*in für das Zeiterfassungssystem

Wir erwarten

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und sich darauf aufbauend weiterqualifiziert zu den Themen Jahresabschluss und Bilanzierung.
- Sie bringen praktische Erfahrungen in der Buchhaltung mit, vorzugsweise mit dem Programm "Diamant".
- Sie bringen die Bereitschaft mit, sich schnell und umfassend in neue Themen/Programme einzuarbeiten.
- Sie überzeugen uns durch Ihre Persönlichkeit und zeichnen sich durch Ihre Team- und Kommunikationsfähigkeit aus.
- Sie identifizieren sich mit den Zielen und dem Leitbild der Caritas.

Wir bieten

- Eine unbefristete Beschäftigung in Teilzeit (50%) mit 19,5 Wochenstunden. Eine Ausweitung des Stundenumfangs ist nicht vorgesehen.
- Eine Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Förderung persönlicher und fachlicher Weiterbildungen
- Einbindung in ein kleines, motiviertes Team - Uns ist eine gute Zusammenarbeit wichtig und wir profitieren von kurzen Entscheidungswegen.
- Eine sinnstiftende Tätigkeit im Austausch mit vielfältig engagierten Ehrenamtlichen

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Ihre Bewerbung (gerne in einer pdf-Datei) senden Sie bitte bis zum 9. Mai 2025 an:

rebekka.schade@caritas-paderborn.de

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 1: Sozialraum
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Ja

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritaskonferenzen im Erzbistum Paderborn e. V.
Diözesanverband
Uhlenstraße 7
33098 Paderborn

Dienstort:

Ansprechpartner(in): Schade, Rebekka
rebekka.schade@caritas-paderborn.de
+49 (5251) 209-281

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!