

Finanzbuchhaltung (d/w/m)

Manage die Buchhaltung für unsere politische Organisation

Zeitungfang:	Vollzeit, befristet
Zeitraum:	ab sofort für eine langfristige Anstellung
Ort:	Tätigkeit am attraktiven Arbeitsplatz im Herzen Berlins mit der Möglichkeit mobil zu arbeiten

Die Rolle ist vergütet.

Über dich

Grundqualifikationen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Fortbildung zur/zum Finanzbuchhalter*in, Bilanzbuchhalter*in, Steuerfachangestellten oder ein vergleichbarer betriebswirtschaftlicher Studienabschluss
- 3-5 Jahre Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Gute Praxiskenntnisse und hohe Affinität im Umgang mit mittelständischen ERP-Systemen
- Eine selbstständige, lösungsorientierte und verantwortliche Arbeitsweise sowie ein sorgfältiger und präziser Arbeitsstil. Dabei ist die fristgerechte Erledigung von Aufgaben für Dich selbstverständlich.
- Sehr gute Deutschkenntnisse (C1) und optional gute Englischkenntnisse
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Lust auf ein dynamisches Arbeitsumfeld
- Identifikation mit den Werten und Zielen von Volt (eine Parteimitgliedschaft ist nicht erforderlich)

Bevorzugte Qualifikationen (oder Bereitschaft zum Lernen)

- Kenntnisse der Besonderheiten der Rechnungslegung nach HGB und Parteiengesetz sowie der Strukturen von Verbandsorganisationen bzw. Parteien
- Praxiserfahrungen in der Arbeit innerhalb eines Mehrmandanten-Umfelds
- Fortgeschrittene Kenntnisse der Besteuerung von steuerbegünstigten Körperschaften

Volt wird durch die Vielfalt seiner Kolleg*innen gestärkt und gewährleistet die Gleichstellung aller Geschlechter. Wir freuen uns daher besonders über Bewerbungen von Frauen, LGBTQIA+ sowie von Menschen mit Migrationshintergrund.

Über Volt

Volt ist die erste paneuropäische Partei. Im Kern steht die Überzeugung, dass nur ein gemeinsam handelndes Europa die Herausforderungen unserer Zeit meistern kann. Dabei sind wir in ganz Europa aktiv und setzen uns auf allen Ebenen für ein geeintes und föderales Europa ein. So gestalten wir bereits im Europäischen Parlament, den nationalen Parlamenten der Niederlande und Bulgarien oder durch europaweit mehr als 100 kommunale Mandatsträger*innen aktiv neue Politik für ein neues Europa. In einigen deutschen Großstädten wie bspw. Frankfurt, München, Köln oder Wiesbaden sind wir mittlerweile Teil des kommunalen Regierungsbündnisses.

Über das Team

Im Team Finance & Accounting verantworten wir als innerparteiliches Shared Services Center das **Finanz- und Rechnungswesen unserer Gesamtpartei**. Dabei gehören unter anderem die Buchhaltung des Bundesverbandes, unserer derzeit 18 rechtlich selbstständigen Landes- und Kreisverbände sowie der etwa 120 als Costcenter geführten Ortsgruppen, genauso wie die regelmäßige Erstellung und Konsolidierung von über 20 Abschlüssen zu unseren Kernaufgaben. Indem wir stets den Überblick über unsere Finanzen behalten und für reibungslose Abläufe sorgen, befähigen wir tausende ehrenamtliche Mitglieder zu ihrem Engagement und tragen somit auch aktiv zum politischen Erfolg unserer Organisation bei.

Über die anstehenden Aufgaben

- selbstständige Kontierung und Buchung der laufenden Geschäftsvorfälle in den Haupt- und Nebenbüchern unserer Mandanten.
 - Kreditorenbuchhaltung,
 - das Buchen des Zahlungsverkehrs
 - die Buchung und Abstimmung innerparteilicher (Intercompany-) Buchungen
 - Abgrenzungen und Rückstellungen
 - Debitoren- und Spendenbuchhaltung.

Weiterhin übernimmst Du Aufgaben wie:

- Unterstützung bei der Erstellung von Einzelabschlüssen und Analysen sowie Mitwirkung bei der Konsolidierung und Prüfung unseres Gesamtabchlusses
- Vorbereitung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs einzelner Mandanten
- Erstellung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen einzelner Mandanten

- Vorbereitung der Steuererklärungen (USt, KSt, GewSt) und Verantwortung für die Abgabe von umsatzsteuerlichen und statistischen Meldungen des Bundesverbandes
- Enge Abstimmung mit unserer vorbereitenden (Kreditoren-) Buchhaltung zum Rechnungseingangs- und -Freigabeprozess über unser zentrales DMS
- Enge Abstimmung mit unserem Mahnwesen, Zentraleinkauf, wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb, u.ä.
- Mitarbeit bei Projekten zur Gestaltung und Weiterentwicklung unseres Rechnungswesens sowie unserer rechnungslegungsbezogenen IT-Systeme
- Allgemeine Unterstützung des Teams in allen finanziellen, steuerlichen und wirtschaftlichen Belangen der Gesamtpartei

Über die Vorteile

- flexible Arbeitszeiten
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit Gestaltungsspielraum
- Die außergewöhnliche Möglichkeit den Aufbau einer jungen politischen Organisation aktiv mitzugestalten, gemeinsam im Team zu wachsen und durch Deine Arbeit aktiv zu unserem politischen Erfolg beizutragen
- Vielfältige Einblicke in die spannenden Besonderheiten der Rechnungslegung nach HGB und Parteiengesetz sowie in alle finanziellen und betriebswirtschaftlichen Abläufe unserer Organisation

Bei Volt leben wir eine offene Feedbackkultur. Dazu führen wir mit unseren Functional Leads und Angestellten in regelmäßigen Abständen Feedbackgespräche und Teamretros durch. Ziel ist es, gemeinsam auf die geleistete Arbeit zurückzublicken und mögliche Probleme und Herausforderungen anzusprechen.

Über den Prozess

Bitte schicke deine aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf an bewerbung@voltdeutschland.org

Wir führen fortlaufend Gespräche und freuen uns von dir zu hören!

Über unser Umgang mit Bewerbungen

Eingehende Bewerbungen werden auf ihre fachliche Qualifikation hin ausgewertet und Talente unabhängig von Ethnie, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Identität, Nationalität, Schwerbehinderung oder Alter berücksichtigt.

Deine personenbezogenen Daten werden von uns nur während des Bewerbungsverfahrens und nur zu diesem Zweck verarbeitet. Nach Abschluss des Bewerbungsprozesses werden Deine Daten nach einer Frist von 6 Monaten vollständig gelöscht.