



OPPORTUNITY
International
DEUTSCHLAND

Wir suchen Sie als

Finanzbuchhalter/in (w/m/d) für eine gute Sache

Opportunity International Deutschland ist eine christlich motivierte gemeinnützige Stiftung mit Sitz in Köln, die seit 1996 „Hilfe zur Selbsthilfe“ leistet. Gemeinsam mit starken Partnerorganisationen geben wir Menschen im Globalen Süden die Chance auf Bildung und unternehmerische Selbstständigkeit. Dabei glauben wir an ihre Fähigkeit, sich selbst aus dem Kreislauf der Armut zu befreien. Opportunity ist unabhängiges Mitglied im internationalen Opportunity-Netzwerk, welches aus insgesamt sechs Netzwerkpartnern mit Sitz in Australien, Deutschland, Großbritannien, Kanada, Schweiz und USA besteht.

- Sie suchen ein tolles Team in Köln, in dem Sie sich wohlfühlen können und mit dem die Arbeit wirklich Spaß macht?
- Wie wäre es mit einem schönen Arbeitsplatz in Zollstock, mit guter Verkehrsanbindung und in lichtdurchfluteten Räumen mit netter Nachbarschaft?

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Finanzbuchhalter/in (w/m/d) in Teilzeit (20-30 Wochenstunden).

Sie verantworten eigenständig die Vorgänge des Rechnungs- und Personalwesens innerhalb unserer Organisation.

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und sinnvolle Tätigkeit, in der Sie Ihren Beitrag zur Reduktion von Armut leisten können
- Ein tatkräftiges, überzeugtes Team in persönlicher Atmosphäre, mit dem Sie an einem Strang ziehen, um etwas zu bewegen
- Ein attraktives Modell der betrieblichen Altersvorsorge
- Die Möglichkeit, zwei Tage pro Woche im Homeoffice zu arbeiten
- Die Möglichkeit, Ihr Haustier mit zur Arbeit zu bringen ☺
- 30 Tage Urlaub im Jahr

Ihre Aufgaben:

- Kontieren und Verbuchen der Zahlungseingänge und -ausgänge inkl. Spendenbuchhaltung mit der Software Optigem Win-Finanz
- Nationaler sowie internationaler Zahlungsverkehr und Projektbuchhaltung in Zusammenarbeit mit der Abteilung Internationale Projektkoordination
- Bearbeitung von Dauerlastschrift-Spenden (SEPA) über Online-Banking



- Kassenabrechnung und –buchung
- Abrechnen von Reisekosten
- Monatliche Liquiditätsplanung und Erstellung des Reportings für den Vorstand und Stiftungsrat mit MS Excel
- Kontenabstimmung
- Vorbereitung und Begleitung der Jahresabschlusserstellung und Wirtschaftsprüfung in Zusammenarbeit mit unserem Steuerberater und Wirtschaftsprüfer
- Personalwesen in Zusammenarbeit mit unserem Steuerberater inklusive Lohn-/Gehaltsbuchhaltung, Pflege der Personalstammdaten, Vorbereitung von Arbeitsverträgen und -zeugnissen sowie der Betreuung unserer Mitarbeitenden in personalrelevanten Bereichen
- Allgemeine Bürotätigkeiten und Korrespondenz

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Steuerfachangestellte/r, gerne mit abgeschlossener Weiterbildung zum/zur Finanzbuchhalter/in
- Mehrjährige Berufserfahrung als Buchhalter/in
- Fundierte Kenntnisse in Finanz- und Rechnungswesen sowie vorbereitenden Jahresabschlussarbeiten
- Kenntnisse im Personalwesen wünschenswert
- Ausgeprägte EDV-Affinität und sicherer Umgang mit der einschlägigen Software (insbesondere MS Excel)
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie strukturierte, gewissenhafte und eigenständige Arbeitsweise
- Freude an der Teamarbeit

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung! Bitte teilen Sie uns mit, welches Gehalt Sie sich für Ihre Mitarbeit in unserer gemeinnützigen Organisation vorstellen können. Richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte an Frau Maika Landwehr: mlandwehr@oid.org. Kontaktieren Sie uns bei Fragen gerne auch telefonisch unter 0221/25081630.

www.oid.org