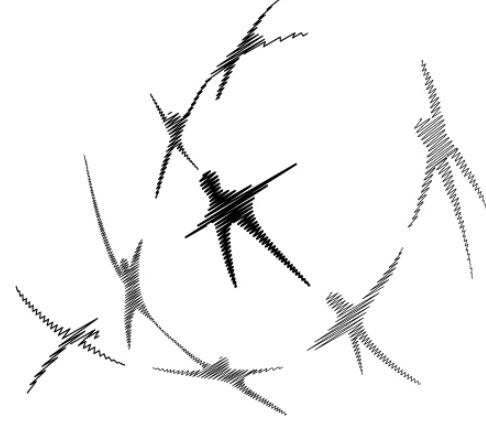


Freiwillige stärken, Engagement in Gesellschaft und Gemeinschaft fördern, innovative Verbandsarbeit – diese Möglichkeiten bieten Ihnen die Caritas-Konferenzen Deutschlands e.V.



Zur Verstärkung unseres Teams der Bundesgeschäftsstelle suchen wir ab sofort

**eine flexible Teilzeitkraft (Minijob)
für die Buchhaltung
im CKD-Bundesverband in Berlin.**

**Das Netzwerk
von Ehrenamtlichen**



Wird sind:

Die Caritas-Konferenzen Deutschlands e.V. (CKD) sind ein Netzwerk von Ehrenamtlichen, die sich in Gemeinden und im Sozialraum ihrer Region engagieren. Mit einem Fokus auf soziale Verantwortung setzen sich rund 45.000 Menschen deutschlandweit in vielfältigen sozialen Bereichen ein und bringen ihre Erfahrungen und Themen aktiv ins Netzwerk ein. Die CKD sind zudem Mitträger der Bundesarbeitsgemeinschaft Katholische Krankenhaus-Hilfe. Die Bundesgeschäftsstelle unterstützt dieses Engagement mit themenspezifischen Fortbildungen, Materialien und Medienprodukten. Gleichzeitig treibt sie wichtige Themen des sozialen Ehrenamts voran und bringt sie in die Zivilgesellschaft und Kirche ein.

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Geschäftsführung durch eigenständige Vorbereitung des Zahlungsverkehrs, Übernahme der Buchhaltung und Erstellung des Jahresabschlusses.
- Sie leisten Unterstützung bei der Entwicklung der mittelfristigen Finanz- und Haushaltsplanung des Bundesverbandes.
- Sie wirken mit bei Kalkulationen für Drittmittelanträge und Verwendungsnachweise.
- Sie koordinieren Verwaltungsabsprachen und stehen dem Team der Bundesgeschäftsstelle bei Bedarf kollegial zur Seite.
- Es bereitet Ihnen Freude, einen essenziellen Bereich der Geschäftsstelle zu verantworten und mit einer Vielzahl von Themen in Kontakt zu kommen.

Was wir uns vorstellen:

- Studienabschluss (B.A.) oder Berufsausbildung im Bereich der Buchhaltung
- Arbeitserfahrung im Bereich der Buchhaltung
- Organisationstalent, Selbständigkeit, Vertraulichkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Offenheit und Kommunikationsfreude
- Die deutsche Sprache beherrschen Sie sicher in Wort und Schrift.
- Sie können sich mit den christlichen Grundwerten und Zielen der CKD identifizieren.
- Sichere EDV- und Internetkenntnisse, insb. der MS Office Programme sowie gängiger Buchungssysteme (Datev-angelehnt)

Das bieten wir:

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem hochmotivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Eine leistungsgerechte Vergütung gemäß den Arbeitsvertragsrichtlinien des Caritasverbandes (AVR)
- Eine Beteiligung an Ihrem Jobticket
- Einen zusätzlichen freien Tag (15. August) neben den bestehenden Feiertagsregelungen Berlins

Der Weg zu uns:

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen die Bewerbung von Menschen unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, sexueller Orientierung oder individueller Fähigkeiten.

Wir sind uns bewusst, dass unser Arbeitsumfeld noch nicht vollständig barrierefrei ist. Dennoch sind wir offen für individuelle Anpassungen und flexible Lösungen, um verschiedene Arbeitsweisen zu unterstützen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre Unterlagen, bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an susanne.schattschneider@caritas.de.

Ihre Ansprechperson bei inhaltlichen Rückfragen:

Susanne Schattschneider
Bundesgeschäftsführerin
susanne.schattschneider@caritas.de