



Ehrenamtliche stärken, Engagement in Gesellschaft und Kirche, moderne Verbandsarbeit – diese Chancen bieten Ihnen die Caritas-Konferenzen Deutschlands e.V. (CKD). Für unsere neue Bundesgeschäftsstelle in **Berlin** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n Teamassistentin/en für die Buchhaltung (m/w/d)  
(50%, unbefristet, AVR-vergütet)  
im CKD-Bundesverband.**

Wird sind:

Die CKD sind ein Netzwerk von Ehrenamtlichen in Pfarrgemeinden sowie pastoralen Räumen in unterschiedlichen Diözesanverbänden, die sich aus einer christlichen Haltung sozial engagieren. Dem Verband gehören ca. 60.000 Ehrenamtliche an, die sich in unterschiedlichen caritativen Wirkungsfeldern engagieren und ihre Erfahrungen sowie Themen in das Netzwerk einbringen. Des Weiteren sind die CKD (Mit-)Trägerverband der BAG Kath. Krankenhaus-Hilfe sowie der KAG Müttergenesung.

Dieses Engagement wird seitens der Bundesgeschäftsstelle durch themenbezogene Fortbildungen, Materialien und Medienprodukte unterstützt. Zugleich ist die Bundesgeschäftsstelle inhaltlicher Motor, Themen und Herausforderungen des sozialen Ehrenamtes in die Zivilgesellschaft sowie die Kirche einzubringen.

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen primär den Bundesgeschäftsführer, bereiten eigenständig unseren Bankverkehr vor, übernehmen die Buchhaltung und erstellen den Jahresabschluss.
- Sie erstellen die mittelfristige Finanz- und Haushaltsplanung des Bundesverbandes, haben überdies Freude, vielseitige Drittmittelanträge mit ihren Kalkulationen sowie Verwendungsnachweisen abzurunden.
- Im Parteienverkehr sind Sie ein/e Ansprechpartner/-in in der Geschäftsstelle.
- Sie sind Ansprechperson für Ehrenamtliche aus der BAG Kath. Krankenhaus-Hilfe in organisatorischen Anliegen.
- Ihr Arbeitsort ist die Bundesgeschäftsstelle, sie koordinieren eigenständig die notwendigen Verwaltungsabsprachen in analoger sowie digitaler Form und unterstützen im Bedarfsfall die Kolleginnen und Kollegen in der Bundesgeschäftsstelle.
- Sie haben Freude, Teil des organisatorischen Rückgrats der Geschäftsstelle zu sein und mit unterschiedlichen Themen in Berührung zu kommen.

Ihr Profil:

- Sie bringen einen Studienabschluss (Bachelor) oder eine Berufsausbildung als Buchhalterin mit mind. gutem Abschluss sowie Berufserfahrung mit.
- Selbstständiges, zielführendes Arbeiten sowie ein freundliches Auftreten als auch Freude an der Kommunikation mit den Mitgliedern gehören für Sie zum gelebten Alltag.
- Sie zeichnen sich durch eine hohe Organisationsfähigkeit, Diskretion, Vertrauenswürdigkeit und Erfahrungen in der Buchhaltung aus.



- Die deutsche Sprache beherrschen Sie (stil-)sicher in Wort und Schrift.
- Sie sind Mitglied einer christlichen Kirche und können sich mit den Zielen der CKD identifizieren.
- Sie verfügen über einschlägige Kompetenz in MS-Produkten, sind mit Officefunktionen vertraut, haben Kenntnisse in den gängigen Buchhaltungssystemen (Datev-angelehnt) und können auch Videokonferenzen technisch unterstützen.

#### Unser Angebot:

- Wir bieten die Chance, Teil eines hochmotivierten, kleinen Teams mit innovativen Themenfeldern zu werden.
- Unsere Geschäftsstelle bietet flexible Arbeitszeiten nach Absprache.
- Die Vergütung erfolgt nach AVR zzgl. betrieblicher Altersvorsorge (KZVK) und spiegelt die Erwartungen an die Stelle wider. Wir bieten dem öffentlichen Dienst vergleichbare Leistungen und beteiligen uns an einem Jobticket.
- Zusätzlich zur bestehenden Feiertagsregelung im Land Berlin, bieten wir einen freien Tag am Hochfest Mariä Himmelfahrt (15. August).

#### Der Weg zu uns:

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung in einer PDF-Datei bis zum 20. November 2023 an den Bundesgeschäftsführer Dr. Sebastian Kießig. Dieser steht Ihnen auch für inhaltliche Rückfragen zur Verfügung. Die Vorstellungsgespräche sind für den 04. Dezember 2023 vorgesehen.

Bei gleicher Qualifikation und Eignung für den Arbeitsplatz werden Bewerbende mit Behinderung bevorzugt.

CKD Bundesverband e.V.  
Dr. Sebastian Kießig  
Bundesgeschäftsführer  
[sebastian.kiessig@caritas.de](mailto:sebastian.kiessig@caritas.de)