

AUSSCHREIBUNG

Der Bund Deutscher Radfahrer e.V. schreibt öffentlich die Stelle der

Sachbearbeitung (m-w-d) im Referat Finanzen

aus, die möglichst zum 01.08.2024 besetzt werden soll.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir – gerne in Vollzeit 39,5 Std. (evtl. Teilzeit ab 28 Stunden möglich) - eine engagierte, vertrauensvolle und zuverlässige Persönlichkeit, die im Referat Finanzen in enger Abstimmung mit der Referat Leistungssport die Jahresplanung der olympischen Sportarten vorbereitet, das Controlling der Abrechnungen koordiniert, Buchungen und Zahlungsverkehr in DATEV vornimmt und in enger Abstimmung mit dem Generalsekretariat die Verwendungsnachweise gegenüber dem Bundesverwaltungsamt erstellt.

Die Position beinhaltet folgende Schwerpunkte:

- Erstellen der Jahresplanung in enger Abstimmung mit dem Referat Leistungssport, Überwachung von Budgetansätzen im Laufe des Jahres
- Buchung und Controlling des geschäftsmäßigen Zahlungsverkehrs im geförderten Bereich unter Nutzung des Finanzbuchhaltungsprogramms DATEV nach SKR 42.
- Optimierung von Arbeitsprozessen in Abstimmung mit dem Referat Leistungssport
- Unterstützung bei Erstellung der DATEV Chefübersicht für den außerordentlichen und ordentlichen Haushalt
- Unterstützung bei der Erstellung der Verwendungsnachweise für die Zuwendungsgeber im Bereich Leistungssport inkl. Personal (z.B. Trainer, Servicepersonal, Ausbildungen an der Trainerakademie Köln) mit dem Generalsekretariat
- Vertretung und Unterstützung der Kollegen im Referat Finanzen

Zur Erfüllung dieser Aufgaben wird eine Persönlichkeit gesucht, die insbesondere

- über einen Werdegang verfügt, der für die Wahrnehmung dieser Aufgaben hinreichend qualifiziert ist. Wünschenswert ist eine abgeschlossene kaufmännische/steuerfachliche Ausbildung mit Erfahrung im Rechnungswesen. Auch ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium ist selbstverständlich nicht von Nachteil.

-2-

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Sponsoren



-2-

- über Erfahrung speziell im Bereich der DATEV-Buchhaltung, insbesondere DATEV Kostenrechnung, verfügt.
- Grundlegende Erfahrung in der Nutzung von Microsoft Office
- evtl. Erfahrung mit den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes hat.
- evtl. bereits Erfahrung in der Zusammenarbeit mit dem Bundesverwaltungsamt hat.
- die Bereitschaft zur teamorientierten Zusammenarbeit mit den anderen Referaten der BDR-Geschäftsstelle mitbringt.
- Erfahrung in einer gemeinnützigen und/oder bundesgeförderten Institution hat.

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an die Richtlinien des TVöD und richtet sich auch nach Ausbildung und der Erfahrung der Interessierten.

Mobiles Arbeiten ist nach entsprechender Einarbeitung in abgestimmten Rahmen möglich.

Wir bieten Ihnen ein herausforderndes Tätigkeitsgebiet und geben gerne auch jungen Mitarbeiter*innen die Möglichkeit sich zu entwickeln und im Team die wirtschaftliche Basis für die künftige Entwicklung unseres Verbandes mitzugestalten.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte per Mail als PDF-Dokument an: martin.wolf@bdr-online.org sowie nicoleta.duenckel@bdr-online.org

Als spätesten Termin für den Eingang Ihrer Bewerbung haben wir den 26.06.2024 vorgesehen.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Sponsoren

