



Die BürgerStiftung Hamburg wurde 1999 als Gemeinschaftsstiftung von Hamburgern für ihre Stadt gegründet. Sie lebt von der Idee des bürgerschaftlichen Engagements, will zur Mitwirkung an gesellschaftlichen Aufgaben anstiften – durch finanzielle Zuwendungen und durch ehrenamtliches Engagement. Im Mittelpunkt ihrer Arbeit stehen Kinder und Jugendliche sowie junge Familien aus sozial benachteiligtem Umfeld und der generationenübergreifende Dialog. Sie bietet ein Dach für Treuhandstiftungen, Zustiftungen und Themenfonds und wirbt für ihre Arbeit Spenden ein.

Für die Abteilung Finanz-, Personalwesen und Controlling suchen wir in Teilzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Mitarbeiter/in (m/w/d) im Bereich Finanzwesen

### Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung, Studienabschluss mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in Finanz-, ggf. auch Personalbuchhaltung und Verwaltung
- Abschlusssicherheit bzw. persönliche Zielsetzung, dies zu erreichen
- Praktische Erfahrung in Vermögensanlage oder -verwaltung für institutionelle Anleger wünschenswert
- Routinierter Umgang mit Finanzbuchhaltungssoftware, z.B. Lexware
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen mit den Office-Programmen, insbesondere Excel
- Kenntnisse und Erfahrungen im gemeinnützigen Sektor
- Selbständige, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität, Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist

### Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit in der Gesamtbuchhaltung (intern) der BürgerStiftung Hamburg und ihrer Treuhandstiftungen inklusive Buchung von Geschäftsvorfällen und Kostenstellenkontrolle
- Überwachung ein- und ausgehender Zahlungen
- Ggf. Mitarbeit in der Personalverwaltung inklusive Vertragserstellung, Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung sowie Personalaktenführung und Erstellung der monatlichen Gehaltsabrechnungen
- Controlling durch verschiedene Auswertungsformen für den Bereich Vermögensverwaltung auf Grundlage von Performanceberichten der Banken etc.
- Administrative Tätigkeiten wie z.B. Treuhandstiftungs- und Spendenverwaltung, Abwicklung von Zahlungsverkehr etc.

### Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld in einer stetig wachsenden Organisation
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem hochmotivierten Team
- Stundenumfang zunächst 20 Wochenstunden
- Zentraler, gut erreichbarer Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zu Ihren Gehaltsvorstellungen bis zum 27.06.2019 an: [bewerbung@buergerstiftung-hamburg.de](mailto:bewerbung@buergerstiftung-hamburg.de). Rückfragen beantworten wir gern unter 040-87 88 96 9-78.