

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. Seit 2019 befindet sich als neuer Förderschwerpunkt der Themenfonds Umwelt und Natur im Aufbau. Die BürgerStiftung Hamburg bietet ein Dach für Treuhandstiftungen, Zustiftungen und Themenfonds und wirbt für ihre Arbeit Spenden ein.

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

## **Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Finanz- und Personalwesen**

### **Ihr Profil:**

- Kaufmännische Ausbildung, Studienabschluss mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige praktische Berufserfahrung im Finanz- und Personalwesen einer gemeinnützigen Organisation
- Routinierter Umgang mit Finanz- und Personalbuchhaltungssoftware
- Sicherer Umgang mit den gängigen 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 der BürgerStiftung Hamburg und der in ihrer Verwaltung befindlichen Stiftungen inklusive Buchung von Geschäftsvorfällen, Kostenstellenkontrolle und Erstellung von Zwischenbilanzen
- Erstellung von Jahresabschlüssen
- Erstellung von Steuererklärungen und Tätigkeitsberichten
- Kontrolle von Projektbudgets in enger Abstimmung mit den Projektverantwortlichen
- Administrative Tätigkeiten wie z.B. Treuhandstiftungs- und Spendenverwaltung, Abwicklung von Zahlungsverkehr, Überwachung ein- und ausgehender Zahlungen etc.
- Mitarbeit in der Personalverwaltung inklusive Vertragserstellung, Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung sowie Personalaktenführung und Erstellung der monatlichen Gehaltsabrechnungen
- Mitarbeit in und weiterer Aufbau von verschiedenen Controlling-Maßnahmen

### **Wir bieten:**

- Ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld in einer stetig wachsenden Organisation
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem hoch motivierten Team
- Einen zentralen, gut erreichbaren Arbeitsplatz
- Stundenumfang Vollzeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 14.01.2021, 10 Uhr, unter Stichwort „Finanzen“ an: [bewerbung@buergerstiftung-hamburg.de](mailto:bewerbung@buergerstiftung-hamburg.de). Rückfragen beantworten wir gern unter 040-87 88 96 9-78.