

Die Schweisfurth Stiftung engagiert sich seit 1985 für eine zukunftsfähige Land- und Lebensmittelwirtschaft. Die operativ tätige Stiftung hat 35 Jahre Erfahrung in Praxisforschung, im Projektmanagement und der Gestaltung von Dialogräumen. Themenschwerpunkte liegen auf den Bereichen Stadt-Land-Tisch (Verbindungen zwischen Stadt und ländlichem Raum stärken), Tierwohl und Gewässerschutz.

Für unsere kaufmännische Verwaltung suchen wir:

**Kommunikativen Zahlenfuchs mit Organisationstalent –
Buchhalter:in (m/w/d)**

in Teilzeit (18 Std./Woche)

Die Stelle ist bis zum 1.9.2023 zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben zählen

Das komplette Rechnungswesen der Stiftung mit:

- Prüfen, Kontieren und vorbereitende Buchhaltung aller ein- und ausgehenden Belege
- Pflege der Sachkonten
- Reisekostenabrechnungen
- Abrechnung von Drittmittel-Projekten
- Mitwirkung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen
- Zusammenarbeit mit Steuerkanzlei und Wirtschaftsprüfer
- Mitwirkung bei der Erstellung des Haushaltsplanes
- Laufendes Controlling mit Auswertungen und Reports
- Unterstützung in der Vermögensverwaltung

Die Personalverwaltung mit:

- Führung der Personalakten
- Lohnabrechnung

Ihr Profil

- Studium der Betriebswirtschaft/Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im Aufgabenbereich
- Kenntnisse in der Erstellung von Jahresabschlüssen und Bilanzen
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme und DATEV
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Grundkenntnisse im Stiftungsrecht
- Interesse an ökologischen und nachhaltigen Themen



SCHWEISFURTH
STIFTUNG

Wir bieten

- das vielseitige, interessante Arbeitsumfeld einer Stiftung
- eine unbefristete Anstellung
- 30 Tage Urlaub
- flexible Arbeitszeiten
- ein wertschätzendes Team

Interessiert?

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an die
Schweisfurth Stiftung
Dr. Niels Kohlschütter
Rupprechtstr. 25
80636 München
bewerbung@schweisfurth-stiftung.de