

Stellenausschreibung



Als ständig wachsender Verein suchen wir immer wieder **engagiertes Personal** für unsere spannenden **Projekte**. Denn hochqualifizierte, motivierte Beschäftigte sind die Basis unseres **Erfolgs**. Mehr Infos über uns findest Du auf unserer Homepage: (www.foerderverein-gehoerlos.de und www.juteo.de)

Unser Verein legt **großen Wert** auf **Vielfalt** und **Inklusion**. Daher ermutigen wir ausdrücklich **BIPOC, Frauen, queere Menschen, Menschen mit Behinderung, ältere Menschen, Menschen mit unterschiedlichen religiösen Hintergründen, Neuzuwanderer und Migranten, Personen unterschiedlicher Geschlechtsidentitäten und -ausdrücke** sowie **Menschen mit familiären Verpflichtungen**, sich zu bewerben. Wir schätzen die unterschiedlichen **Perspektiven** und **Erfahrungen**, die diese Personengruppen in unser Team einbringen.

Über das Projekt:

Wir von juteo sind ein junges, engagiertes und bundesweites Kinder-, Jugend- und Familienteam, welches zu Beginn des Jahres 2022 gegründet wurde. Finanziell gefördert und unterstützt werden wir vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) und verschiedenen Förderorganisationen. Träger des juteo-Teams ist der Förderverein der Gehörlosen/Hörbehinderten e. V., der sich seit Jahren projektbezogen und parteilos an den Bedürfnissen der Gehörlosen/Hörbehinderten orientiert.

Und nun zu Dir:

Arbeitest du gerne an der Buchhaltung? Streitest du nicht gern mit den Zahlen? Liebst du die Herausforderungen zur Entdeckung der versteckten Zahlenfehler in der Buchführung? Dann bist du hier richtig, also einmaliger Volltreffer.

Ab **1. Juli 2025** suchen wir im Förderverein eine Besetzung für:

Buchhalter*in in Teilzeit – befristet bis zum 31. Dezember 2026, mit sicherer Option auf Verlängerung

Dein Aufgabenfeld:

- Kaufmännische **Doppelbuchführung**
- **Abrechnung** einzelner Projekte
- **Prüfung** und **Abschluss** der Projektabrechnung, einschließlich der **Prüfung** und **Verbuchung** aller Belege bzw. Belegübersichten
- **Zusammenarbeit** mit dem Referenten für Buchhaltung des Fördervereins
- **Sicherstellung** der Einhaltung von Deadlines

Was wir anbieten:

- **100% Homeoffice**
- sehr **flexible** und **familienfreundliche** Arbeitszeiten
- **angemessene** Bezahlung auf Honorarbasis oder auf Angestellte

Was wir uns von Dir wünschen:

- **Teamfähigkeit:** Du arbeitest gerne im Team und trägst aktiv zu einer positiven Arbeitsatmosphäre bei.
- **Organisationstalent:** Du behältst den Überblick über Projekte und Deadlines, um einen reibungslosen Ablauf sicherzustellen.

Stellenausschreibung



- Du bist bereit, **Verantwortung** zu übernehmen und **flexibel** auf neue Anforderungen zu reagieren
- Du beherrschst den Umgang bzw. Erfahrung mit gängigen **Rechenprogrammen, z.B. Excel und anderer Buchhaltungssoftware, z.B. ETL- Pisa etc.**

Wenn du Interesse hast, unser Team zu bereichern und gemeinsam erfolgreich zu sein, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Wenn Dich diese interessante und abwechslungsreiche Aufgabe interessiert, dann trau Dich und schicke uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Deinem Motivationsschreiben oder gebärdeten Motivationsvideo an info@foerderverein-gehoerlos.de.

Wir freuen uns auf Dich!