

Bremen, 14. März 2025

Stellenausschreibung Buchhaltung

Werde Teil unserer Bewegung als Buchhalter:in!

Du suchst eine sinnstiftende Aufgabe, bei der Du wirklich etwas bewegen kannst? Wir suchen Dich als engagierte Unterstützung für unser Backoffice! Mit Deinem Buchhaltungswissen und strukturierter Arbeitsweise wirst Du zum Dreh- und Angelpunkt für Finanzen unserer deutschlandweiten Bewegung, die die Bau- und Gebäudewelt nachhaltig transformieren will.

Wer wir sind

Wir sind lokal und überregional in unterschiedlichsten Gruppen aktiv, deutschlandweit vernetzt und arbeiten gemeinsam daran, die Bauwende voranzutreiben – kooperativ und nachhaltig. Unsere Geschäftsstelle, das Bauwendebüro, bildet den organisatorischen Kern unserer Arbeit. Hier koordinieren wir die vielfältigen Aufgaben im Verein und innerhalb der Bewegung. Seit 2022 stärken hauptamtliche Stellen das Ehrenamt, das unsere Bewegung in ganz Deutschland trägt. [Hier](#) findest Du das Team der Geschäftsstelle.

Deine Rolle

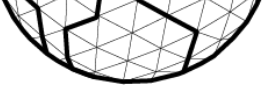
Als zentrale Ansprechperson für Finanzen spielst du eine wichtige Rolle in unserem Team. Du kümmerst dich um Zahlungen, Rechnungsstellung, die Abwicklung von Projekten sowie die Verwaltung von Mitgliedsbeiträgen und Spendenbescheinigungen. Dabei hast du stets das Budget im Blick, sammelst Belege und tätigst Buchungen. In deiner Arbeit stimmst du dich eng mit dem Backoffice-Team und unseren engagierten Ehrenamtlichen ab.

Was Dich erwartet

- **Start:** Ab April/Mai 2025
- **Arbeitszeit:** Ca. 8 Stunden pro Woche – mit flexibler Zeiteinteilung
- **Vergütung:** 830€ brutto im Monat
- **Ort:** Homeoffice (mit eigenem Arbeitsmaterial, z. B. Laptop, Mobiltelefon)

Deine Aufgaben

- Mitgliedermanagement (Beiträge verwalten)
- Rechnungen stellen, bearbeiten und verwalten (eingehende und ausgehende)
- Spenden verwalten (Überblick, Kommunikation, Spendenquittungen)
- Überweisungen tätigen und Lastschriften einrichten
- Ein- und Auszahlungen im Buchhaltungssystem buchen
- Überblick über die geplanten und getätigten Einnahmen und Ausgaben
- Unterstützung des Jahresabschlusses
- Unterstützung bei der Abrechnung und den Verwendungsnachweisen von geförderten Projekten, von kommunalen Fördermitteln bis EU-Projekt
- Digitalisierung der analogen Post



Das bringst Du mit

- Freude an Teamarbeit und eigenverantwortlichem, strukturiertem Arbeiten
- Klare und freundliche Kommunikation per Mail, Telefon und Telegram
- Kenntnisse oder eine schnelle Auffassungsgabe im Umgang mit digitalen Organisations- und Kommunikationstools z.B. Campai
- Interesse an Strukturen und Arbeitsweisen von NGOs
- Erfahrung mit Buchhaltung, wünschenswert Vereinsbuchhaltung und Einnahmen-Überschuss-Rechnung
- Kenntnisse der Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung
- wünschenswert Kenntnisse des Umsatzsteuerrechts
- Sensibilität im Umgang mit Ehrenamtlichen
- Sichere Deutschkenntnisse (mindestens B2-Niveau) in Wort und Schrift
- Überzeugung und Begeisterung für die Themen der Bauwende

Warum Du bei uns richtig bist

Wir legen großen Wert auf ein wertschätzendes Miteinander und eine agile Zusammenarbeit. Deine Arbeitszeiten kannst Du flexibel gestalten und optimal in Deinen Alltag integrieren. Ein ehrenamtliches Team hat sich im letzten Jahr in Campai als Mitgliederverwaltung- und Buchungstool eingearbeitet, sie freuen sich die Strukturen in vertrauensvolle Hände zu übergeben. Bei uns kannst Du Deine Fähigkeiten einbringen, Neues lernen und aktiv zur nachhaltigen Transformation der Bauwelt beitragen.

So bewirbst Du Dich

Sende uns Deine Bewerbung bis zum **29.03.2025** mit Anschreiben und Lebenslauf (max. 5 MB) an:

vorstand@architects4future.de

Die Stellenausschreibung richtet sich an alle Geschlechter und ist familienfreundlich. Bewerbungen geeigneter (schwer-)behinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Im Sinne der Gleichbehandlung bitten wir, auf ein Bewerbungsfoto zu verzichten.