

UN Women Deutschland e.V. ist eine gemeinnützige Organisation, die sich für die Stärkung von Frauenrechten und die Gleichstellung der Geschlechter einsetzt. Als eines von 13 Nationalen Komitees unterstützt UN Women Deutschland e.V. die Arbeit von UN Women durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit, Fundraising und Advocacy.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für den Standort Bonn oder Berlin eine

Sachbearbeiter*in (m/w/d) in Vollzeit im Bereich Finanzen

zur Erweiterung unseres Finanzteams

Zu ihren Aufgaben gehören:

- Erstellung von
 - Finanzberichten an UN Women
 - Umsatzsteuer-Erklärungen
 - Controlling-Berichten für die Budgetverantwortlichen
 - Verwendungsnachweisen für Zuschussgeber
- Auswertung der doppelten Buchhaltung und Zuarbeiten zu Bilanz und GuV
- Lohnbuchhaltung in Zusammenarbeit mit einem externen Lohnbüro
- Reisekostenabrechnungen, inkl. Budgetkontrolle
- Mitarbeit im Projekt-Team Digitalisierung
- Betreuung und Controlling des Online-Shops

Sie bringen mit:

- Mehrjährige Berufserfahrung im Finanzbereich, gern von einer gemeinnützigen Organisation
- Vertrauter Umgang mit den Programmen Lexware, DATEV und Navision
- Sehr gute Kenntnisse einschlägiger Office-Programme, insb. Excel
- Erfahrung mit der Erstellung von Verwendungsnachweisen für Projekte und öffentliche Zuschüsse
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Effiziente, selbstständige Arbeitsweise sowie Verantwortungsbewusstsein
- Erfahrungen im Umgang mit Online-Shops und Erfahrung aus Digitalisierungsprozessen im Rechnungswesen sind von Vorteil
- Kenntnisse im Steuerrecht sind wünschenswert

Wir bieten:

- Ein spannendes Aufgabenfeld in einer gemeinnützigen Organisation im Kontext der Vereinten Nationen
- Mitarbeit in einem jungen, wachsenden und motivierten Team in einem internationalen und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld
- Flache Hierarchien und kurze Kommunikationswege
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD
- Jobticket sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet.

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und aussagekräftige Arbeitszeugnisse) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 15.12.2025 in einem PDF-Dokument mit max. 5 MB per E-Mail mit dem Betreff: „Sachbearbeiterin*in Finanzen“ an bewerbung@unwomen.de