

Stellenausschreibung

Verbrauchermärkte analysieren, strukturelle Missstände aufdecken und Verbraucherprobleme benennen, Lösungen aufzeigen und für deren Umsetzung streiten – das sind die Kernaufgaben der rund 200 Mitarbeiter_innen im Verbraucherzentrale Bundesverband e.V. (vzbv). Der Verband mit Sitz in Berlin und einem Büro in Brüssel ist die Dachorganisation der 16 Verbraucherzentralen der Länder und von 25 sozial- und verbraucherpolitisch orientierten Mitgliedsorganisationen. Unser gemeinsames Ziel: Verbraucherpolitik in Deutschland und der Europäischen Union gestalten.

Für das Team Haushalt und Finanzen im Geschäftsbereich Zentrale Dienste suchen wir im Rahmen der Marktwächterprojekte ab sofort eine_n

Sachbearbeiter_in Finanzbuchhaltung (39 Wochenstunden, unbefristet)

Als Sachbearbeiter_in unterstützen Sie die Marktwächterprojekte „Digitale Welt“ und „Finanzen“ im vzbv im Bereich der Finanzbuchhaltung. Ziel der Marktwächterprojekte ist es, Entwicklungen auf dem Finanzmarkt und dem digitalen Markt systematisch zu beobachten, frühzeitig Missstände zu erkennen, zu analysieren und Lösungen aufzuzeigen.

Zu Ihren **Aufgaben und Verantwortlichkeiten** gehören:

- Ordnungsgemäße Prüfung der Belege und Bestätigung der rechnerischen Richtigkeit sowie deren Kontierung und Ablage
- Bearbeitung und Buchung aller Zahlungsein- und -ausgänge sowie Abstimmung der Buchungen mit den Bankkonten (Kontoauszügen)
- Mittelbewirtschaftung und -anforderung
- Rechnungslegung und Mahnwesen nach Vorgaben
- Erstellung von Statistiken und Meldungen an Behörden und Ämter

Sie bringen folgende berufliche **Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrungen** mit:

- Eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, möglichst in Projekten des Öffentlichen Dienstes oder bei vergleichbaren Institutionen
- Erfahrungen im Bereich der Drittmittelabrechnung wünschenswert
- Kenntnisse des Haushaltsrechts des Bundes und des Vergaberechts
- Kenntnisse der Regelungen zur Künstlersozialabgabe wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen

Darüber hinaus verfügen Sie über folgende **Kompetenzen**:

- Team- und Dienstleistungsorientierung
- Analytisches, konzeptionelles und vernetztes Denken
- Ziel- und Ergebnisorientierung
- Eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikative Fähigkeiten, professionelles und sicheres Auftreten
- Kooperationsfähigkeit, Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Einsatzfreude und Motivation

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten und interessante Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine kooperative Unternehmenskultur in einem politisch spannenden Umfeld
- Bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen ist eine Vergütung bis zu Entgeltgruppe 8 TVöD möglich

Wir schätzen die Vielfalt in unserem Verband und begrüßen daher ausdrücklich alle qualifizierten Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber_innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 18.11.2018 möglichst per E-Mail an bewerbungen@vzbv.de (max. 15 MB und in einer PDF-Datei) oder per Post (Poststempel) an Verbraucherzentrale Bundesverband e.V., Kennwort: Sachbearbeiter_in Finanzbuchhaltung, Geschäftsbereich Zentrale Dienste, Markgrafenstr. 66, 10969 Berlin. Bewerbungen, die nach dem 18.11.2018, 24:00 Uhr eingehen, können leider nicht berücksichtigt werden.

Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Der Verbraucherzentrale Bundesverband e.V. wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten. Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link <https://www.vzbv.de/vzbv-stellenangebote>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
Berlin, 25.10.2018