

Die **Führungs-Akademie** des Deutschen Olympischen Sportbundes ist mit ihren Geschäftsfeldern Weiterbildung, Beratung, Forum & Wissenschaft sowie Mitgliederservice eine anerkannte Institution im deutschen Sport. Als zentrale Einrichtung zu Fragen der Sportentwicklung und des Managements unterstützt sie die Führungskräfte in Sportverbänden und -vereinen in ihrer Arbeit.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

SACHBEARBEITER BUCHHALTUNG UND PERSONAL (m/w/d)

in Teilzeit (25h/Woche).

Ihre Aufgaben:

- ▶ Pflege und Synchronisation der Buchhaltungsdaten im CRM-System sowie Buchung der Geschäftsvorfälle in DATEV (Kreditoren- & Debitorenbuchhaltung)
- ▶ Durchführung und Überwachung des Zahlungsverkehrs sowie des Mahnwesens
- ▶ Koordination des Freizeichnungsprozesses von Eingangsrechnungen
- ▶ Aufbereitung relevanter Daten aus der Buchhaltung für das interne Controlling und für die Haushaltsplanung
- ▶ Vorbereitende Tätigkeiten für Monats- und Jahresabschlüsse sowie Abstimmung mit dem Steuerberater
- ▶ Tätigkeiten der Personalsachbearbeitung in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern, u.a. Erstellung von Arbeitsverträgen und Zeugnissen, Vorbereitung und Prüfung der monatlichen Gehaltsabrechnungen, Auswertungen von Personalkosten, Pflege der Personalakten

Ihr Profil:

- ▶ Sie verfügen über eine Ausbildung als Finanzbuchhalter/-in oder eine vergleichbare Ausbildung.
- ▶ Sie haben mehrjährige berufliche Erfahrungen in der Buchhaltung und in der Personalsachbearbeitung, idealerweise in einem Verein oder Verband (e.V.).
- ▶ Sie besitzen idealerweise Grundkenntnisse über die Besonderheiten des Vereinsrechts, insbesondere bzgl. steuerlicher Fragestellungen.
- ▶ Sie haben umfangreiche Kompetenzen im Umgang mit der Buchhaltungssoftware DATEV sowie mit MS-Office-Produkten, insbesondere Excel.
- ▶ Sie zählen hohe Einsatzbereitschaft, strukturiertes und gewissenhaftes Arbeiten sowie Eigenverantwortung zu Ihren Stärken.

Wir bieten Ihnen:

- ▶ die Möglichkeit, in einer lernenden Organisation mitzuarbeiten und mitzugestalten;
- ▶ die Einbindung in ein motiviertes und kompetentes Team;
- ▶ vielfältige Einblicke in den organisierten Sport;
- ▶ eine betriebliche Altersversorgung bei der VBL.

Die Bezahlung orientiert sich an der Vergütungsgruppe 9 des TVÖD.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Starttermins bis 03.03.2021 per Mail an bewerbung@fuehrungs-akademie.de.

Kontakt und Info:

Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes e.V.

Daniela Weiss

Willy-Brandt-Platz 2

50679 Köln

T 0221/221 27592

www.fuehrungs-akademie.de

Die Führungs-Akademie des DOSB fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

