



Deutscher Behindertensportverband e.V.
National Paralympic Committee Germany

Der Deutsche Behindertensportverband (DBS) e. V. ist im Deutschen Olympischen Sportbund (DOSB) der Spitzenverband für den Leistungs-, Breiten-, Präventions- und Rehabilitationssport von Menschen mit Behinderung und Nationales Paralympisches Komitee für Deutschland. Mit seinen 17 Landes- und 2 Fachverbänden sowie rd. 6.400 Vereinen und mehr als 560.000 Mitgliedern gehört der DBS zu den weltweit größten Sportverbänden für Menschen mit Behinderung. Der Sitz der Bundesgeschäftsstelle ist in Frechen bei Köln.

Wir suchen **ab dem 1. Oktober 2020, zunächst befristet auf zwei Jahre**, eine*n

Sachbearbeiter*in Finanzen

Ihr Profil:

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einer weiterführenden Qualifikation z. B. als Finanzbuchhalter oder bringen mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung mit. Idealerweise haben Sie Kenntnisse in der Vereinsbuchhaltung und/oder Kenntnisse in der Bewirtschaftung von öffentlichen Haushaltsmitteln. Sie sind vertraut im Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel, und mit DATEV.

Ihre Arbeitsweise sollte sich durch ein sorgfältiges und strukturiertes Vorgehen auszeichnen. Sie arbeiten selbständig und termingerecht. Sie zeichnen sich sowohl durch ein ausgeprägtes Zahlenverständnis als auch durch Ihre kommunikativen Fähigkeiten aus. Wir setzen absolute Vertrauenswürdigkeit, Serviceorientierung und Teamfähigkeit voraus.

Unser Angebot:

Als Teil der Abteilung Finanzen & zentrale Dienste sind Sie für die Prüfung, Bearbeitung und Verbuchung sämtlicher kreditorischer und debitorischer Geschäftsvorfälle zuständig. Hierzu gehört insbesondere der umfangreiche Bereich der Reisekosten und Honorarabrechnungen. Sie klären und stimmen offene Posten ab und verfolgen das Mahnwesen. Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören ebenso die Anlagebuchhaltung wie auch die Verwaltung des Inventars nebst Inventur. An der Abwicklung des Zahlungsverkehrs wirken Sie mit. Sie arbeiten eng mit dem Referenten Finanzen zusammen und begleiten die Bereiche Betriebs-, Finanzbuchhaltung und Controlling, die gesonderte buchhalterische Behandlung von (sportlichen und allgemeinen) Veranstaltungen des DBS sowie das Zuwendungsmanagement für den Vertretungsfall.

Die Stelle ist als Vollzeitstelle mit einem Umfang von 39 Stunden/Woche ausgeschrieben. Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit an einem attraktiven und modernen Arbeitsplatz sowie ein leistungsgerechtes Gehalt in Anlehnung an den TVÖD (Bund). Die Stelle wird zunächst auf zwei Jahre befristet, eine Entfristung wird bei Bewährung ausdrücklich in Aussicht gestellt. Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühesten Eintrittstermins **bis zum 31.08.2020** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per Mail: bewerbungen@dbs-npc.de

Deutscher Behindertensportverband e.V., Im Hause der Gold-Kraemer-Stiftung,
Tulpenweg 2-4, 50226 Frechen - Ihre Ansprechpartnerin: Claudia Leyhausen, Tel.: 02234/6000-105,
leyhausen@dbs-npc.de .

Der DBS fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.