



Stellenausschreibung

MITARBEITER FINANZBUCHHALTUNG (M/W/D)

Für unseren traditionsreichen Tennisclub in Berlin Grunewald suchen wir schnellstmöglich Unterstützung in unserer Finanzbuchhaltung. Der TC 1899 e.V. Blau-Weiss ist einer der größten und renommiertesten Tennisclubs Deutschlands und Mitglied der „Leading Tennis Clubs of Germany“.

Es erwartet Sie eine moderne Arbeitsumgebung mit interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben.

Anstellungsart: Teilzeit (20h pro Woche)

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Buchhalter, Steuerfachangestellter oder ein vergleichbarer Abschluss (m/w/d)
- Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse in softwaregeführter Finanzbuchhaltung
- Sicherer im Umgang mit DATEV sowie mit MS-Office Programmen (Excel, Outlook, Word)
- Fachkenntnisse relevanter Gesetze und Verordnungen, insbesondere im Vereinsrecht
- Zuverlässiges, selbstständiges und genaues Arbeiten
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Aufgaben:

- Kontierung und Buchung der laufenden Geschäftsvorfälle
- Abwicklung Rechnungswesen inklusive Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Jahresabschlüssen
- Überwachung des Jahresetats
- Bearbeitung und Erstellung von Abrechnungen
- Verwaltung und Abrechnung von Drittmittelanträgen
- Erstellen von Ausgangsrechnungen
- Kostenstellenoptimierung
- Stammdatenpflege
- Ad hoc-Anfragen

Wir bieten Ihnen:

- Arbeiten auf einer der schönsten Tennisanlagen Europas
- Harmonisches Arbeitsklima in einem motivierten, jungen Team

- Organisierte Einarbeitung
- Leistungsgerechte Vergütung
- Urlaubsgeld
- 13. Monatsgehalt

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, gerne per E-Mail, an:

Rose-Maria Huth

Büroleitung

E-Mail: huth@tc1899.de

Tennis-Club 1899 e.V. Blau-Weiss

Waldmeisterstraße 10-20

14193 Berlin

Telefon: (030) 827 19 15-0