

Die Öko-Institut Consult GmbH ist eine hundertprozentige Tochtergesellschaft des Öko-Institut e.V. Die Öko-Institut Consult GmbH und der Öko-Institut e.V. stellen eine der führenden, unabhängigen Forschungs- und Beratungseinrichtungen für eine nachhaltige Zukunft in Deutschland und Europa dar. Unser Ziel ist es, durch wissenschaftsbasierte und praxisorientierte Beratung Lösungen für eine nachhaltige Entwicklung global, national und lokal zu entwickeln und umzusetzen.



Öko-Institut
Consult GmbH

Im Referat Finanz- und Rechnungswesen suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Freiburg Verstärkung als

Buchhalter*in der Finanzbuchhaltung (m/w/d)

in Teil- oder Vollzeit (30-40 Stunden)

Schwerpunkte Deiner Arbeit:

Im Team seid ihr zuständig für die Finanzbuchhaltung des Öko-Institut e.V. und der Öko-Institut Consult GmbH sowie zwei weiterer kleinerer Organisationen und deckt dabei das gesamte Spektrum von Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, Monats- und Jahresabschlussarbeiten, Anlagebuchhaltung, Verbuchung von Gehältern etc. ab.

Du bist es gewohnt eigenverantwortlich zu arbeiten und hast in den o.g. Aufgabengebieten bereits Erfahrungen gesammelt. Gemeinsam mit Deinen Kolleg*innen übernimmst Du insbesondere folgende Aufgaben:

- Kreditorenbuchhaltung inkl. Rechnungsprüfung, Kontierung und Buchung von Rechnungen und Gutschriften unter Berücksichtigung der umsatzsteuerlichen Besonderheiten eines gemeinnützigen Vereins sowie einer GmbH
- Prüfung und Buchung von Reisekostenabrechnungen entsprechend der steuerlichen und institutsinternen Regelungen
- Buchung der Banken, von Debitorenrechnungen, der Barkassen und der Anlagenbuchhaltung
- Unterstützung der inhaltlichen und technischen Weiterentwicklung der Finanzbuchhaltung, insbesondere der Digitalisierung von Finanzprozessen (u.a. laufende Einführung elektronisches Rechnungsmanagement für Ein- und Ausgangsrechnungen, elektronische Reisekosten Erfassung)

Dein Profil:

- Du hast eine fundierte kaufmännische Ausbildung und mehrjährige relevante Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Erfahrungen in Monats- und Jahresabschlüssen bringst Du idealerweise mit
- Du hast sehr gute Kenntnisse in der Rechnungslegung nach Handelsgesetzbuch und im Umsatzsteuerrecht. Weitere Erfahrungen im Vereinsrecht (Sphärenbuchhaltung, Abgabenordnung) und an der Schnittstelle zur Lohnbuchhaltung sind vorteilhaft
- Du hast Erfahrung im Umgang mit einschlägiger Rechnungswesen-Software, idealerweise DATEV, sowie sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere in MS Excel

- Du zeichnest dich durch eine sehr sorgfältige, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise aus und kannst zeitlich parallele Anfragen und Anforderungen unterschiedlicher interner und externer Ansprechpersonen auch unter Zeitdruck überblicken, priorisieren und abarbeiten
- Du arbeitest gerne in kooperativen Strukturen, versetzt dich mit viel Empathie in die Situation Deiner Kolleg*innen und stimmst gerne in enger Absprache mit deinem Team die anstehenden Aufgaben ab. Gleichzeitig trittst Du kompetent und selbstbewusst auf und kommunizierst klar und wertschätzend
- Du hast Freude daran in einem engagierten Team des Finanzreferats mit knapp zehn Kolleg*innen zu arbeiten und sich anhand neuer Projekte, Themen und Anforderungen laufend weiterzuentwickeln

Unser Angebot:

Wir bieten Dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag für eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem hochmotivierten, professionellen Team. Wir setzen uns für Vielfalt und Gleichberechtigung ein und bemühen uns um ein integratives Arbeitsumfeld und Diversität. Die Bezahlung erfolgt nach Haustarif inkl. Weihnachtsgeld, ergänzt durch weitere soziale Leistungen wie Kita-Zuschüsse, Kinderzulagen, JobRad, Fitnesszuschuss, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge sowie eine hauseigene, kostenfreie vegetarische Kantine. Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten ermöglichen wir.

Suchst Du eine sinnstiftende Tätigkeit im Bereich Finanzen und möchtest Deine Kompetenzen und Einsatzbereitschaft in die erfolgreiche Arbeit des Öko-Instituts im Umfeld vieler relevanter, zukunftsweisender Themen einbringen? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung. Bitte sende diese zeitnah als integrierte pdf-Datei per E-Mail an bewerbungen-fur-fr@oeko.de. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Deine Bewerbungsunterlagen gelöscht. Unsere Datenschutzhinweise findest Du hier: <https://www.oeko.de/jobs>. Für Rückfragen wende Dich gerne an die Referatsleitung Finanz- und Rechnungswesen, Alexander Schröder (Tel.: +49 761 45295-292, E-Mail a.schroeder@oeko.de).