

Kennziffer 43378

Du möchtest deine kaufmännischen Erfahrungen in einem gemeinnützig organisierten Vereinsumfeld im Rahmen eines langfristigen Minijobs einbringen? Die Tätigkeit eignet sich ideal als nebenberufliche Aufgabe und bietet klare Strukturen, kurze Entscheidungswege sowie eine enge Abstimmung mit Vorstand und Geschäftsleitung.

## Minijob Finanzbuchhaltung & Verwaltung (m/w/d)

6–8 Std./Woche in einem gemeinnützig organisierten Vereinsumfeld

Arbeitsort: Oldenburg (Oldb)

### Deine Aufgaben

- Sicherstellung und Organisation der laufenden Buchhaltungs- und Finanzprozesse in enger Abstimmung mit Geschäftsleitung, Vorstand und Schatzmeisterin
- Vorbereitende Buchhaltung inkl. Ablage, Dokumentation, interner Kontierung sowie Pflege der Barkasse
- Rechnungsmanagement: Erstellung, Prüfung, Nachverfolgung von Fristen und termingerechte Abwicklung
- Kommunikation mit externen Stellen wie Steuerbüro, Finanzamt, Banken und Finanzdienstleistern
- Unterstützung im Controlling sowie bei der Projekt- und Fördermittelabrechnung
- Vorbereitung des Jahresabschlusses in Zusammenarbeit mit Kassenprüferin und Vorstand
- Mitglieder- und Abonnementenverwaltung inkl. Datenbankpflege, Jahresrechnungen, Ein- und Austritte
- Erstellung von Spendenbescheinigungen sowie allgemeiner Korrespondenz und Infobriefe
- Erste Ansprechperson für Mitglieder bei administrativen und finanziellen Anliegen

### Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation bzw. langjährige praktische Erfahrung in der Buchhaltung oder im Office-Management
- Sicherer Umgang mit Office-Programmen sowie Erfahrung im Arbeiten mit (Mitglieder-)Datenbanken
- Strukturierte, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise mit einem guten Blick für Fristen und Zusammenhänge
- Organisationstalent und die Fähigkeit, mehrere administrative Prozesse parallel zu koordinieren
- Selbstständige Arbeitsweise sowie Bereitschaft, den eigenen Aufgabenbereich kontinuierlich weiterzuentwickeln
- Offene, kommunikative Persönlichkeit und sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Du bist regelmäßig an einem Wochentag verfügbar und arbeitest vor Ort in den Räumlichkeiten des Vereins

Wenn Du dich in diesem Profil wiederfindest, bist Du der ideale Kandidat (m/w/d) für uns und wir würden dich gerne näher kennen lernen.

Wir freuen uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen – idealerweise über das Kontaktformular auf unserer Homepage, wo Du auch weitere interessante Stellenangebote findest.

Unser Berater Herr Meyer steht dir für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 0441.350670-23 gerne zur Verfügung.



Kennziffer 43378

**timecon GmbH & Co. KG**

Personalberatung

Jonas Meyer

Cloppenburger Straße 9

26135 Oldenburg

jonas.meyer@timecon.de

Telefon: 0441.350670-23

www.timecon.de

Hier finden Sie unsere aktuelle [Datenschutzrichtlinie](#).

