



STELLENAUSSCHREIBUNG

BUCHHALTER:IN (m/w/d) für den allgemeinen Geschäftsbereich (32h/Woche)

Du hast Interesse an entwicklungs- und gesellschaftspolitischen Themen und möchtest Teil internationaler Menschenrechtsarbeit und -projekte sein? Für unsere schnell wachsende Menschenrechtsorganisation HÁWAR.help suchen wir in Berlin-Mitte zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Buchhalter:in (m/w/d), der:die die Arbeit des Teams innerhalb der Organisation durch die Pflege der Finanzen und Buchhaltung des Vereins unterstützt.

Über HÁWAR.help

HÁWAR.help e.V. ist eine Menschenrechtsorganisation, die auf der Asche des Völkermords an den Jesid:innen gegründet wurde und heute Entwicklungs-, Bildungs- und Aufklärungsprojekte in Irak und in Deutschland umsetzt. HÁWAR.help steht für das Bestreben, eine Welt zu schaffen, in der sich jeder Mensch, unabhängig von Geschlecht, Ethnie oder Glaubensrichtung selbstbestimmt und in Sicherheit entfalten kann.

Unser Team besteht aus jungen, kreativen und engagierten Köpfen, die es sich zur Aufgabe gemacht haben, eine bessere Zukunft zu gestalten. Wir legen viel Wert auf Vertrauen, Selbstverantwortung und persönlichen Antrieb. Auch Flexibilität und Improvisationsfähigkeit ist bei allen im Team unverzichtbar.

Deine Aufgaben

- Prüfung, Kontierung und Verbuchung von laufenden Geschäftsvorfällen
- Buchführung mit DATEV sowie Pflege der jeweiligen Kostenstellen in einzelnen Projekten
- Verantwortung der Zahlungsläufe
- Unterstützung bei Projekt- und Organisationsaudits
- Austausch mit dem Fundraising-Team und Controlling über Einnahmen und Ausgaben/ Belege
- Kontrolle von Spendengeldern
- Kontrolle der Rechnungsschreibung, Reisekosten
- Bei Bedarf auch Unterstützung in der Vorbereitung der Buchführung, u.a. Erstellung von Reisekostenabrechnungen, Sortierung und Zuordnung der Belege
- Mitarbeit beim Verfassen von Steuererklärungen und Vorbereitung Jahresabschluss

Das solltest du mitbringen

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, eine vergleichbare Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise – aber keine Voraussetzung – Erfahrung in der Arbeit in bzw. mit gemeinnützigen Organisationen
- Offenheit, Lust auf Teamwork und Flexibilität
- Qualitätsbewusster, selbstständiger Arbeitsstil und Einsatzbereitschaft
 - Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch

Das bieten wir

- Eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit
- Flexible Vertrauensarbeitszeit mit Möglichkeit zum Homeoffice
- Angenehme und gleichzeitig professionelle Arbeitsatmosphäre
- Einen schönen Arbeitsplatz in herrlicher Umgebung im Herzen Berlins
- Ein engagiertes, humorvolles und freundschaftliches Team

Klingt nach einer Aufgabe für dich?

Fühlst Du Dich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Sende uns Deine vollständigen Unterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und möglichem Eintrittsdatum an recruiting@hawar.help.

Deine Ansprechpartnerinnen ist Tezcan Tekkal.