

Wir suchen dich:

**Referent*in für Finanzen und Administration (m/w/d)
in Vollzeit (40h/Woche), ab sofort und am Standort Hamburg**

Visions for Children e.V. ist ein gemeinnütziger Verein aus Hamburg und in der Entwicklungszusammenarbeit tätig. **Unsere Vision ist eine Welt, in der jedes Kind lesen und schreiben kann.**

Dabei liegt der Fokus auf der Gewährleistung von Quality Learning nach Sustainable Development Goal 4 der Agenda 2030, insbesondere für benachteiligte Kinder in Krisenregionen. Das Ziel ist die Schaffung einer hochwertigen Lehr- und Lernumgebung sowie die Stärkung von lokalen Akteur*innen in Bildungseinrichtungen.

Du bist ambitioniert, ein Organisationstalent, bringst im besten Fall auch praktische Erfahrungen im Bereich Finanzen und Administration einer gemeinnützigen Organisation mit und hast Lust diese für einen richtig guten Zweck einzusetzen? Dann ist folgende Stelle vielleicht etwas für dich:

Deine Aufgaben

- Du arbeitest im administrativen Management des Vereins. Dazu gehören Tätigkeiten im Bereich der Buchhaltung, Mitglieder- und Spender*innen-Betreuung und Dokumentenverwaltung im Backoffice. Es handelt sich also um Kernaufgaben, die das tägliche Funktionieren des Vereins sicherstellen.
- Du bereitest monatliche finanzielle Berichte in der Buchhaltung sorgfältig und gewissenhaft auf und berichtest diese an den Vorstand.
- Du unterstützt in der Lohnbuchhaltung und nimmst die Anliegen der Kolleg*innen entgegen.
- Du arbeitest in enger Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Vorstand und in regelmäßiger Absprache mit den verschiedenen Abteilungsleitungen.
- Durch zahlreiche Schnittstellen übernimmst du auch gerne Mal unterstützende Tätigkeiten in den Projekten, dem Fundraising und der Öffentlichkeitsarbeit und erhältst so weitere Einblicke.
- Du unterstützt bei der Optimierung und dem Ausbau der Verwaltungsabteilung.

Dein Profil

- Du hast ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium im Bereich Wirtschaft / Public Management oder eine vergleichbare Qualifikation idealerweise mit den Schwerpunkten Finanzen
- Du verfügst über mind. dreijährige Berufserfahrungen in den Bereichen Buchhaltung, Controlling, Personalmanagement, Spender*innen-Betreuung oder Backoffice.
- Du bist ein Koordinations- und Organisationstalent und kannst gut mit Zahlen umgehen.
- Du arbeitest zuverlässig und gewissenhaft mit sensiblen und komplexen Daten.
- Du bringst ein hohes Maß an Eigenmotivation und Flexibilität mit, bist leistungsbereit und hast eine schnelle Auffassungsgabe.

- Du hast fortgeschrittene Kenntnisse im Umgang mit MS Office, Teams und DATEV Unternehmen Online oder kannst dir diese durch deine Computer-Affinität schnell aneignen.
- Du begeisterst dich für unsere Vision und identifizierst dich mit den Werten von Visions for Children e.V.

Wir bieten dir

- Viel Freiraum in der Umsetzung und die Chance, deine eigene Expertise im Non-Profit-Sektor zu erweitern und erfolgsversprechende, neue Wege zu testen.
- Mitarbeit in einem jungen, diversen und kreativen Team, indem ein freundschaftlicher Umgang gepflegt wird.
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum sowie Einblicke in verschiedene Organisationsbereiche.
- Eine Organisationskultur, in der eine wertschätzende Zusammenarbeit auf Augenhöhe fest verankert ist und die Stärken und Potenziale von Mitarbeitenden gefördert werden.
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten inkl. Home-Office nach Absprache.
- Die technische Ausstattung für deinen Arbeitsplatz.

Bitte schicke deine vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie Angaben zur Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellungen) zusammengefasst in einer PDF-Datei an Frau Hila Limar: h.limar@visions4children.org.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!