

Stellenausschreibung: 19.12.2018

Der SC DHfK Leipzig e.V., einer der erfolgreichsten Sportvereine der Welt und einer der größten in der mitteldeutschen Region, wächst nicht nur weiter, er präsentiert sich so jung und vielfältig, wie nie zuvor. Zur Wiederbesetzung einer Vollzeitstelle zum 01.02.2019 suchen wir für unser Team eine/-n Mitarbeiter/-in im Bereich der Geschäftsstelle/ Finanzen.



Tätigkeit:

Mitarbeiterin Finanzen und Controlling

Stellenbeschreibung:

- Buchhaltung, Kassentätigkeit, Zahlungsverkehr, Rechnungswesen
- Finanz- und Lohnbuchhaltung (DATEV)
- Überwachung der Finanzvorgänge (BWA, UST)
- Mitwirkung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse (Steuerbüro gebunden)
- Zentraler Ansprechpartner im Verein für Finanzfragen der sportlichen Abteilungen (Datev, Kasse, Bank)
- Kaufmännische Betreuung der Mitgliederverwaltung
- Aufstellung / Kontrolle von Haushaltsplänen
- Führung der Vereinsfinanzen in festgelegten Bereichen, Controlling
- Kontrolle und Abrechnung von Fördermittelprojekten
- Finanzcontrolling / Abrechnung von Baumaßnahmen
- Strategische und inhaltliche Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Finanzmanagements im Verein
- Unterstützung und Entwicklung des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes
- Erarbeitung von Vorlagen und Entscheidungsvorschlägen für den Vorstand
- Führung Anlagevermögen
- Erstellen von Bescheinigungen
- Keine Führungsverantwortung

Schulbildung

- Mindestens Real- oder Oberschulabschluss

Berufsausbildung/Studium

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder höhere Qualifikation bzw. entsprechender Studienabschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung erwünscht

Kenntnisse und Fertigkeiten

- Sicherer Umgang mit Microsoft Office Produkten
- Sicherer Umgang MS Excel
- Sicherer Umgang mit Datev-Buchhaltungssystem
- Sichere Kenntnisse Finanz- und Lohnbuchhaltung,
- Sichere Kenntnisse Kosten- und Leistungsrechnung
- Sichere Kenntnisse Rechnungslegung
- Sichere Kenntnisse Jahresabschluss
- Kenntnisse im Steuerrecht und Vereinsrecht
- Kenntnisse Lohnrechnung über DATEV
- Teamfähigkeit- und Kommunikationsfähigkeit
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Eigenverantwortung und Umsetzungsstärke
- Bereitschaft zu Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen.

Unser Angebot:

- Arbeitszeit: Vollzeit mit 40 Wochenstunden
- Unbefristet (6 Monate Probezeit)

Interessenten werden gebeten, bis zum **15.01.2019** eine schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an die Geschäftsstelle des SC DHfK Leipzig e.V., Am Sportforum 10, 04105 Leipzig zu senden oder per E-Mail an info@scdhfk.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!