



## Leitung Finanzverwaltung (m/w/d)

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt bieten wir einen attraktiven Verantwortungsbereich für eine/n engagierte/n **Bilanz-, Finanzbuchhalter (m/w/d) oder Betriebswirt/in (m/w/d) in leitender Position bei einem gemeinnützigen Träger.**

Die Finanzverwaltung, als einer unserer Servicebereiche, versteht sich als Dienstleister für unsere Einrichtungen und Projekte. Als Leitung sind Sie Ansprechperson für alle Themen des Rechnungswesens, der Gemeinnützigkeit inklusive Spenden, und des Zuwendungsrechts und sind der Geschäftsführung direkt unterstellt. Ihnen steht eine stellvertretende Leitung zur Seite.

### Ihre Aufgaben:

- Sie führen ein Team von 15 Mitarbeitenden.
- Sie entwickeln neue Ablaufprozesse und optimieren bestehende Strukturen mit dem Team.
- Im Rahmen des Tagesgeschäfts obliegt Ihnen die Bearbeitung komplexer Projekte bzw. Geschäftsvorfälle.
- Sie stellen die Buchführung des Vereins und der Tochtergesellschaft sicher und sind verantwortlich für die Vorbereitung und Erstellung testierfähiger Jahresabschlüsse der beiden Körperschaften nach deutschem Handels- und Steuerrecht.
- Sie koordinieren die Arbeiten im Zusammenhang mit Zuwendungsprojekten und Fördermittelabrechnungen.
- Sie stellen sicher, dass die gemeinnützigkeitsrechtlichen Pflichten erfüllt werden und die Verwendung der Finanzmittel nach den Vorgaben der Geldgeber erfolgen.
- Sie erstellen betriebswirtschaftliche Auswertungen, Projektkalkulationen und überwachen das Projektcontrolling.
- Sie arbeiten eng mit der Geschäftsführung, den Bereichsleitungen und den anderen Servicebereichen zusammen.
- Sie sind an Entgeltverhandlungen mit Kostenträgern beteiligt und bereiten diese vor.
- Sie sind Ansprechperson für Behördenvertreter, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater sowie bei grundsätzlichen, übergeordneten Sachverhalten für Zuwendungsgeber und Versicherer.

### Das wünschen wir uns:

- Branchenbezug
- Abschluss als Bilanzbuchhalter (m/w/d) und mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Zusätzlich gerne Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang
- Solide Kenntnisse im Gemeinnützigkeitsrecht
- Solide Kenntnisse im Zuwendungsrecht und der Abrechnungssystematik von Zuwendungen
- Sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office-Produkten, insbesondere Excel und Datenbanken
- Erfahrungen in einer Leitungsposition und praktische Erfahrungen in der Führung von Mitarbeitenden
- Lösungsorientierte Kommunikationsweise und Kooperationsbereitschaft
- Eigeninitiative, engagierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Fähigkeit, strategische Fragestellungen mit operativer Detailarbeit zu bearbeiten
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und pragmatische Lösungswege zu gehen

### Und das bieten wir Ihnen an



## NACHBARSCHAFTSHEIM SCHÖNEBERG

Bildung · Kultur · Erziehung · Pflege · Selbsthilfe · Soziale Dienste

- Angenehme und freundliche Arbeitsatmosphäre
- Einen Arbeitsbereich, den sie verantwortungsvoll und abwechslungsreich gestalten können
- Unbefristeten Arbeitsvertrag
- 30 Tage Jahresurlaub und den 24.12. sowie den 31.12. als zusätzliche bezahlte Freistellung
- Angemessene Vergütung sowie vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Alterszusatzvorsorge
- Gesundheitsfördernde Angebote
- Beratung zu Ihrer beruflichen Weiterentwicklung und Ihrer persönlichen Entfaltung
- Umfangreiche und regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Spannende Einarbeitungsphase, für die wir uns Zeit nehmen und in der wir unseren neuen Mitarbeitenden zur Seite stehen
- Rabatte bei Produktherstellern oder Premium-Einzelhändlern

### Ein paar Sätze zu uns

Der Nachbarschaftsheim Schöneberg e.V. mit seinen über 1.000 Mitarbeitenden steht für Bürger-nähe, Vielfalt, Innovation und Kooperation. Bildung, Kultur, Erziehung, Pflege, Kinder- und Jugendfreizeit, die Zusammenarbeit mit Schulen und der Nachbarschaft haben bei uns einen hohen Stellenwert. Mit unseren mehr als 80 Projekten und Einrichtungen sind wir in den Berliner Bezirken Tempelhof-Schöneberg, Charlottenburg-Wilmersdorf und Steglitz-Zehlendorf präsent.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per Mail (**bitte ausschließlich im PDF-Format, max. 7 MB**) an [bewerbung@nbhs.de](mailto:bewerbung@nbhs.de) oder senden Sie uns Ihre schriftliche Bewerbung (inklusive eines frankierten Rückumschlages, wenn Sie eine Rücksendung wünschen) an:

Nachbarschaftsheim Schöneberg e.V.  
Personalentwicklung  
Silke-Maria Anger  
Holsteinische Straße 30  
12161 Berlin  
Tel. (030) 85 99 51 550

### Wir freuen uns auf Sie!

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir keine Kosten (einschl. Fahrtkosten etc.) übernehmen, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen.

Weitere Informationen über unseren Verein und weitere interessante Stellenangebote finden Sie unter [www.nbhs.de](http://www.nbhs.de) oder auf unserer Karriereseite unter [www.arbeiten-in-der-nachbarschaft.berlin](http://www.arbeiten-in-der-nachbarschaft.berlin).