

GESUCHT: Teilzeit - Finanzassistenz (m/w/d)

Du möchtest in einer dynamischen Organisation arbeiten mit dem Schwerpunkt in Freiwilligendienst, Inklusion, Integration und non-Formaler Bildung? Dann bist du bei uns richtig! Wir sind der gemeinnützige **Verein Grenzenlos - Interkultureller Austausch**; eine politisch und konfessionell unabhängige Nichtregierungsorganisation (NGO) die seit 1949 mit Sitz in Wien tätig ist. Grenzenlos unterstützt ehrenamtliches und zivilgesellschaftliches Engagement, sowie die kritische Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen Zusammenhängen. Auf individueller Ebene zielen die Aktivitäten des Vereins auf Persönlichkeitsentwicklung und Weiterbildung ab, um persönliche Grenzen abzubauen. Auf lokaler und globaler Ebene will Grenzenlos Respekt für kulturelle und soziale Vielfalt erwirken, um ideelle und geografische Grenzen zu überwinden.

Das erwartet Dich

- Finanzadministration zB. Rechnungen kopieren, sortieren/zuordnen, Kontoauszüge drucken und einordnen, Aktualisierung des Vereinsregistrauszuges, usw.
- Assistenz bei der Buchhaltung
- Überweisungen durchführen
- Kassenverwaltung
- Rechnungen erstellen sowie Rechnungslisten erstellen und kontrollieren
- Mahnwesen
- Unterstützung der Finanz Lead v.a. bei der Berichtlegung, Stundenlistenauswertung und beim Revised Budget
- Kommunikation mit den Banken
- Support bei der Kontrolle des Finanzwesens von Grenzenlos und Assistenz bei der Vereinsbilanzierung

Das bringst Du mit

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Rechnungswesen (HAK, HAS) oder eine laufende fachspezifische Aus- und Fortbildung (Universität, FH)
- Du kannst Dich gut an Deadlines halten und hast Finanzberichte erfolgreich eingereicht
- Erfahrung mit Rechnungswesen Softwares von Vorteil
- Du bist ein Organisationstalent und hast eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Du bist sehr kommunikativ und teamfähig
- Du kannst proaktiv, eigenständig und lösungsorientiert arbeiten
- Du hast gute Deutschkenntnisse und Grundkenntnisse in Englisch

Das bieten wir Dir


- Sinnstiftende und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem internationalen Umfeld
- Ein möglicher **Arbeitsbeginn ab sofort**
- Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- Mitarbeit in einem agilen Organisationsumfeld
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Möglichkeit von Homeoffice
- Das Büro befindet in zentraler Lage in Wien und ist mit den öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine geringfügige Beschäftigung von **8,75 Wochenstunden** mit einem Gehalt ab **EUR 492,53 brutto/Monat**

Bitte sende uns bei Interesse Deine Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Motivationsschreiben) bis zum **09. Jänner 2023** ausschließlich per E-Mail an kristin.padecken@grenzenlos.or.at

Bei Grenzenlos leben wir ein vielfältiges Arbeitsumfeld und sind offen für alle qualifizierten Bewerber_innen unabhängig von Religion, Geschlecht, Herkunft, sexueller Orientierung, Behinderung oder Alter für eine Beschäftigung. Bewerbung von Menschen mit Behinderungen erwünscht!

Wie geht es nach deiner Bewerbung weiter?

Nach der Bewerbungsfrist werden wir uns so bald wie möglich telefonisch bei Dir melden und den weiteren Ablauf klären.

www.grenzenlos.or.at 

01/ 315 76 36 

kristin.padecken@grenzenlos.or.at 

Latschkagasse 1/4, 1090 Wien 