

STELLENAUSSCHREIBUNG

Willkommen bei der Heinrich-Böll-Stiftung, einem Ort, an dem grüne Ideen und Projekte entstehen. Als Organisation, die der Partei Bündnis 90/Die Grünen nahesteht, bieten wir Ihnen mitten in Berlin die Möglichkeit, Ihre Leidenschaft für Politik, Demokratie, Ökologie, Selbstbestimmung und Gerechtigkeit in die Tat umzusetzen. Werden Sie Teil unserer internationalen, in mehr als 60 Ländern aktiven Gemeinschaft und gestalten die Zukunft mit. Ihre Kreativität und Ihre Ideen sind bei uns gefragt, sei es in der politischen Bildung, in der Verwaltung oder im Engagement für eine inklusive Gesellschaft. Werden Sie Teil unseres Teams und tragen Sie zu einer lebendigen Demokratie und zu globaler Verständigung bei. Bei uns finden Sie den nächsten Schritt für eine sinnstiftende Karriere.

Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt, unbefristet, eine

Finanzkoordination Bilanzierung (w/m/d/k.A.)

für das Referat Rechnungswesen und Steuern im Bereich Finanzen und zentrale Dienste der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin

39 Stunden/Woche

Die Aufgaben umfassen:

- Fachliche Führung von ca. 2 Sachbearbeitungen
- Erstellung des konsolidierten Jahresabschlusses nach HGB incl. unserer aktuell 37 Auslandsbüros, Mitarbeit an der Erstellung von Anhang und Lagebericht
- Führung der Anlagenbuchhaltung der Zentrale incl. Erstellung des konsolidierten Anlagenspiegels unter Einschluss der Auslandsbüros
- Fachliche Begleitung der jährlichen Wirtschaftsprüfung oder anderer Prüfungen
- Erarbeitung und laufende Aktualisierung rechnungswesenbezogener Leitlinien für das Inland und die Auslandsbüros
- Überarbeitung und laufende Aktualisierung des Manuals für die Auslandsbuchhaltung
- Beratung zu bilanziellen Sachverhalten für das Inland und die Auslandsbüros unter Berücksichtigung zwendungsrechtlicher und gemeinnützigkeitsrechtlicher Anforderungen
- Verantwortung für - die Buchhaltung betreffenden - Grundeinrichtungen des ERP-Systems (z. B. Kontenplan, Buchungsmatrix, Kontenschemata u. a.)
- Dokumentation von internen Arbeitsprozessen im Zuständigkeitsbereich
- Erstellung von Auswertungen, Entscheidungsvorlagen und Berichten u. a.
- Mitarbeit an verschiedenen internen Projekten zur Weiterentwicklung / Digitalisierung bestehender Abläufe und Prozesse
- Aktive Mitwirkung im Upgrade-Projekt des ERP-Systems
- Mitwirkung bei der Prüfung und Freigabe des elektronischen Zahlungsverkehrs
- Mitwirkung an der Gemeinschaftsaufgabe „Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung“

Dafür bringen Sie mit:

- Ein abgeschlossenes Fachhochschul-/Bachelorstudium mit Schwerpunkt Rechnungswesen / Steuern / Finanzen oder vergleichbarer Studiengang
- Fundierte Kenntnisse und nachgewiesene mehrjährige Leitungserfahrungen in vergleichbarer Funktion im Rechnungswesen (HGB und Kameralistik), insbesondere Bilanzierung und Konsolidierung sowie gute steuerliche Kenntnisse, idealerweise in mit öffentlichen Mitteln geförderten Organisationen
- Sehr gute Kenntnisse von ERP-Software (Microsoft Navision / MS BusinessCentral oder vergleichbar)
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel; idealerweise Erfahrung mit dem Excel-Add-In für Navision Jet Reports bzw. Power-BI

- Kenntnisse des öffentlichen Haushalts- und Zuwendungsrechts, Erfahrung in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel sowie Kenntnisse des Gemeinnützigkeitsrechts von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse einer weiteren Sprache (bevorzugt Spanisch) von Vorteil
- Zielgerichtete, lösungsorientierte und selbständige Arbeitsweise, die von einem hohen Anspruch an Sorgfalt und Qualität geprägt ist
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis und analytisches Denkvermögen
- Schnelle Auffassungsgabe und Prozessverständnis
- Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten
- Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit

Unser Angebot für Sie:

- **Sinnstiftende Arbeit:** Unsere Aufgabe ist die politische Bildung im In- und Ausland zur Förderung der demokratischen Willensbildung, des gesellschaftspolitischen Engagements und der Völkerverständigung. Seien Sie Teil davon!
- **Mobiles und flexibles Arbeiten:** Nutzen Sie die Möglichkeit, bis zu 60 % Ihrer Arbeitszeit mobil und ortsunabhängig in Deutschland zu gestalten. Zudem bieten wir eine Gleitzeitregelung, die es Ihnen ermöglicht, Ihre Arbeitszeiten innerhalb bestimmter Rahmenbedingungen flexibel zu gestalten.
- **Weiterbildung:** Wir bieten sehr gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten, um Sie nach Ihren Bedürfnissen und Talenten voranzubringen – fachspezifisch aber auch z.B. mit Empowerment- und Sensibilisierungsangeboten zu unterschiedlichen Diversitäts- und Diskriminierungsdimensionen.
- **Jobticket und zentrale Lage:** Mit dem deutschlandweiten Jobticket reisen Sie kostengünstiger mit unserer finanziellen Unterstützung und setzen ein Zeichen für umweltfreundliche Verkehrsmittel. Unsere Stiftung liegt im Herzen von Berlin und hat eine sehr gute Anbindung (Nähe S/U Friedrichstraße).
- **Urlaub:** Genießen Sie 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche.
- **Vergütung:** Durch den TVöD erwartet Sie eine transparente, faire Gehaltsstruktur mit einer Jahressonderzahlung. Diese Stelle wird nach **EG 11 TVöD Bund** [bei Erfüllung der personenbezogenen Voraussetzungen] vergütet.
- **Altersvorsorge:** Profitieren Sie von unserer vollständig arbeitgeberfinanzierten Altersvorsorge.
- **Barrierearmes Arbeitsumfeld:** Wir bemühen uns aktiv um ein inklusives Arbeitsumfeld, das die Bedürfnisse von chronisch kranken Menschen und Menschen mit Behinderungen berücksichtigt.
- **Alle sind willkommen:** Unser Team schätzt Vielfalt und Offenheit und freut sich auf Ihre individuellen Fähigkeiten und Perspektiven.

Besonders freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen, die unseren Weg hin zu einer diversitätsorientierten und diskriminierungssensiblen Organisation mitgestalten. Auch um verschiedene Perspektiven und Erfahrungen im Team abbilden zu können, ermutigen wir insbesondere Menschen mit strukturellen Diskriminierungserfahrungen sich bei uns zu bewerben. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und sonstige relevante Dokumente) **bis zum 11.05.2026** unter der Angabe der Stelle und **Kennziffer 2026/16** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin **ausschließlich über Interamt, Stellen-ID: 1441466**.

Wir freuen uns darauf!