



Die Deutsche Stiftung Denkmalschutz ist die größte private Initiative für Denkmalpflege in Deutschland. Sie setzt sich seit 1985 kreativ, fachlich fundiert und unabhängig für den Erhalt bedrohter Baudenkmale ein. Ihr ganzheitlicher Ansatz ist einzigartig und reicht von der Notfall-Rettung gefährdeter Denkmale, pädagogischen Schul- und Jugendprogrammen bis hin zur bundesweiten Aktion „Tag des offenen Denkmals®“.

Rund 600 Projekte fördert die Stiftung jährlich, vor allem dank der aktiven Mithilfe und Spenden von über 250.000 Förderern.

Unser Team besteht aus etwa 180 hochengagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an zwei Hauptstandorten in Deutschland (Bonn und Berlin), mit den unterschiedlichsten Profilen und Expertisen.

Wir suchen für unser Team „Rechnungswesen / Finanzen“ in Bonn zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Junior Buchhalter (m/w/d)**

### **in Vollzeit**

#### **Was Sie mitbringen:**

- Sie bringen eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit und haben mehrjährige Berufserfahrung in der (Finanz-) Buchhaltung
- Sie haben gute Kenntnisse aus der täglichen Nutzung von MS Office, speziell MS Excel, mit Kenntnis aktueller Funktionen der Analyse und Darstellung von Daten
- Vorkenntnisse in DATEV-PRO wünschenswert
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Selbständigkeit und Verantwortungsbewusstsein, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Sie sind ausgesprochen zahlenaffin und analytisch; finden sich schnell in komplexe Zusammenhänge und sehr breite, vernetzte Themenbereiche ein
- Sie lernen gerne neue Fähigkeiten und arbeiten sich schnell, ohne Berührungsängste in neue Gebiete ein
- Sie sind ein Team-Player und bringen sich in Optimierungsprojekten gerne gestalterisch mit ein
- Sie sind lösungsorientiert und kommunikativ, scheuen sich nicht vor abteilungsübergreifender Kommunikation



## Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen mit den dazugehörigen steuerrelevanten Meldungen, Unterstützung bei der Erstellung von Jahresabschlussberichten (Bilanz, GuV nach HGB und DZI, Anhang)
- aktive Mitarbeit an Projekten der weiteren Digitalisierung unserer Finanzprozesse und anderen Prozessverbesserungsprojekten, stetige Weiterentwicklung der Buchhaltungs- und Finanzprozesse
- Buchung aller Geschäftsvorfälle (Finanz-, Anlage-, Debitoren-, oder Kreditorenbuchhaltung inkl. Zahlungsverkehr)
- Unterstützung im Bereich Finanz-Controlling
- Mitarbeit bei der Erstellung von regelmäßigen Berichten
- Abstimmung offener Posten und laufende Abstimmung der Konten inkl. Klärung

## Unser Angebot

- ein interessantes, vielseitiges Arbeitsgebiet
- einen Arbeitsplatz, der mit einem hohen Maß an Selbständigkeit und Verantwortung verbunden ist
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre und Zusammenhalt im Team, sowie Flexibilität in flachen Hierarchien
- flexible Arbeitszeiten mit Zeitkonto bei einer 40-Stundenwoche
- Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, bezuschusstes Jobticket, freie Getränke, Zuschuss bei vermögenswirksamen Leistungen, Vergünstigung bei Autoversicherungen und viele weitere freiwillige Leistungen des AG´s
- sehr gut erreichbarer, zentraler Standort in Bonn (Nähe UN-Campus / Museen)

Sie möchten Ihre Expertise für etwas einsetzen, das weit über einen bloßen „Job“ hinaus geht? Sie möchten sich mit voller Kraft für etwas Sinnvolles einsetzen, das bleibt? Sie möchten mit uns Visionen umsetzen? Dann kontaktieren Sie uns – wir freuen uns auf Ihren Bewerbungseingang unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Einsatztermins ausschließlich digital über unser **Bewerberportal**.

Nähere Infos unter <http://www.denkmalschutz.de/jobs>

Der vertrauensvolle Umgang mit Ihren persönlichen Daten ist für uns selbstverständlich. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Datenschutzhinweise zum Umgang mit Ihrer Bewerbung finden Sie unter: [www.denkmalschutz.de/ds-info-bewerber](http://www.denkmalschutz.de/ds-info-bewerber).