

Der Deutsche Badminton-Verband e.V. (DBV) ist mit rund 160.000 Mitgliedern in 16 Landesverbänden einer der größten europäischen Dachverbände und als olympischer Spitzensportverband und Mitglied im Deutschen Olympischen Sportbund (DOSB) der Vertreter aller Gesamtinteressen des deutschen Badmintonsports national und international.

Zur Unterstützung seines Teams in der Geschäftsstelle in Mülheim an der Ruhr (Nordrhein-Westfalen) sucht der DBV spätestens zum 1.1.2024 (früherer Eintritt wünschenswert) eine*n verantwortungsvolle*n und engagierte*n

Mitarbeiter*in Finanzen

in Teilzeit (19,5 h/Woche), unbefristet

Das sind Ihre Aufgaben:

- Prüfung von Reisekostenabrechnungen, Erstellung von Ausgangsrechnungen, Mahnwesen
- Vorbereitende Arbeiten für die Verbandsbuchführung, Aufbereitung der Buchungsunterlagen (mittels DATEV Unternehmen online)
- Bearbeitung des täglichen Zahlungsverkehrs
- Unterstützung bei abteilungsübergreifenden Sachverhalten
- Allgemeine Verwaltung

Das ist Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung mit vergleichbaren Aufgaben (fachfremde Bewerbungen sind willkommen)
- Affinität zu digitalen Arbeitsabläufen
- Souveräner Umgang mit den MS-Office-Programmen
- (Erste) Vorerfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit der Finanzsoftware DATEV
- Freude im Umgang mit Zahlen
- Strukturierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine unbefristete Stelle mit abwechslungsreichen und interessanten Tätigkeiten, flexible Arbeitszeiten, eine motivierende Arbeitsatmosphäre und eine leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an den TVöD.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühesten Eintrittstermins in nur einer PDF-Datei per Mail an die DBV-Geschäftsführerin Daniela Blobel (daniela.blobel@badminton.de).

Inhaltliche Fragen richten Sie bitte an die Fachabteilung Finanzen: Tanja Kruppa, E-Mail: tanja.kruppa@badminton.de
Tel.: 0208 / 30827-15.