

## Stellenausschreibung

Die **Hessische Arbeitsgemeinschaft für Gesundheitsförderung e. V.** (HAGE) macht sich für Gesundheitsförderung und Prävention in Lebenswelten stark. Als landesweites Kompetenzzentrum für Gesundheitsförderung organisiert sie Netzwerke, koordiniert den fachlichen Austausch, berät Institutionen, Einrichtungen und Initiativen, bietet Qualifizierungsangebote, unterstützt die Qualitätsentwicklung in der Gesundheitsförderung, informiert zu aktuellen Fragen und entwickelt modellhafte Maßnahmen für ganz Hessen.

Zum 01.06.2022 suchen wir eine/n

### **Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d) in Teilzeit (20 Std. oder mehr/Woche)**

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2025 befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Bei der kaufmännischen Verwaltung unserer Projekte umfassen Ihre Aufgaben im Wesentlichen die folgenden Tätigkeiten:

- Erstellen und Aktualisieren von Jahresfinanzplänen
- Stellen von Zuwendungsanträgen
- Budgetüberwachung von Projekten (Soll-Ist-Vergleich)
- Kalkulationen der Mittelanforderungen
- Belegen der Einnahmen und Ausgaben in Form von Verwendungsnachweisen gegenüber den verschiedenen Zuwendungsgebern auf Landes- und Bundesebene
- Administrative Betreuung von Projekten
- Prüfung, Erstellung und Kontierung der Buchungsbelege, Kaufmännische Buchführung mit DATEV
- Prüfung und Kontierung von Eingangsrechnungen
- Abwicklung des projektbezogenen Zahlungsverkehrs
- Ordnungsgemäße und zweckmäßige Archivierung der Belege entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen
- Prüfung von Anträgen, Mittelanforderungen und Verwendungsnachweisen
- Erledigung von Korrespondenz

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie eine Weiterbildung im Bereich Finanzbuchhaltung absolviert und verfügen über mehrjährige Berufserfahrungen im Bereich Rechnungswesen/Finanzen. Der sichere Umgang mit den einschlägigen Office-Programmen und DATEV (oder anderer Buchhaltungssoftware) ist für Sie selbstverständlich. Sie überzeugen durch eine sehr strukturierte, sehr genaue und selbständige Arbeitsweise. Sie verfügen über Organisationstalent, eine gute Auffassungsgabe und Kommunikationsfähigkeit. Teamfähigkeit, Vertrauenswürdigkeit, hohe Einsatzbereitschaft und Motivation runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielfältige Aufgabe in einem motivierten Team bei einer gemeinnützigen Organisation, eine Vergütung in Anlehnung an TV-H Entgeltgruppe E8, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit teilweise im Homeoffice zu arbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail (1 PDF-Dokument) bis spätestens 15.04.22 an [bewerbung@hage.de](mailto:bewerbung@hage.de). Bei Fragen zur Stelle oder zum Bewerbungsverfahren kontaktieren Sie bitte Anna Skalska, [anna.skalska@hage.de](mailto:anna.skalska@hage.de).