

Mitarbeiter*in im Sekretariat und Verwaltung

Bonn | ab sofort | 15 - 20h | Bewerbungsschluss: 10.02.2022

Unsere Organisation

NELA, das [Next Economy Lab](#), entwickelt und realisiert gemeinsam mit Politik, Unternehmen und Zivilgesellschaft Konzepte für eine sozial gerechte, klimapositive und kooperative Wirtschaft. Nachhaltigkeit, Eigenverantwortung und kollegiale Führung sind die Kernprinzipien, die unsere Arbeit leiten. Für unser Büro in Bonn suchen wir eine „gute Büroseele“, die die Projektteams und die Geschäftsführung durch ihre tatkräftige Arbeit unterstützt.

Was wir bieten

- Ein wertschätzendes und motivierendes Arbeitsumfeld, in dem offene Kommunikation großgeschrieben wird
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit anteilig im Home-Office zu arbeiten

Deine Tätigkeit

- Posteingang/-ausgang sowie Dokumentenablage
- Kommunikationen mit externen Partnern im Verwaltungsbereich (Steuerberater, Krankenkassen etc.)
- Rechnungsstellung und Überwachung der Zahlungseingänge
- Personalverwaltung und Kommunikation mit Personalbüro
- Verwaltung und -abrechnung von Drittmittelprojekten

Wen wir suchen

- Du bist gründlich und gewissenhaft und bist gut darin auf Details zu achten
- Du bist freundlich und kannst gut mit anderen Menschen kommunizieren
- Du hast Spaß daran Ordnung zu halten und kannst dich selbstständig in auftretende Herausforderungen einarbeiten und Lösungen finden
- Du hast Lust Dinge wegzuschaffen

Wünschenswert

- Du bringst Erfahrungen mit gemeinnützigen Organisationen mit
- Du bringst Erfahrungen in der vorbereitenden Buchhaltung und / oder in der Kommunikation mit Steuerberatungen mit
- Du hast vertiefte Kenntnisse in Microsoft Excel

Bewerbungsprozess

Bei Interesse sende bitte deine Bewerbung mit Betreff „Stelle_Buchhaltung“ an application@nexteconomylab.de. Bitte füge deiner Bewerbung einen Lebenslauf und aktuelle Arbeitszeugnisse bei. Füge dem Lebenslauf bitte **kein Foto** hinzu.

Diversity

Wir stehen für soziale Gerechtigkeit und wollen dies auch in der Vergabe von unseren Stellen berücksichtigen. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von FINTA (Frauen, Inter-, Nichtbinären-, Trans- und Agender-Menschen), BIPOC und/oder Menschen mit Be_hinderung.

Kontakt zu uns

Bei Fragen zu der Ausschreibung wende dich bitte an Tanja Brumbauer (application@nexteconomy.de).