



Der DRA e.V. sucht zeitnah Verstärkung für die Buchhaltung in der DRA-Geschäftsstelle in Berlin!

Der DRA ist eine international tätige, als gemeinnützig anerkannte Organisation zur Förderung der europäischen Zivilgesellschaft mit dem Schwerpunkt des Austauschs zwischen der EU, Deutschland und Osteuropa. Umfassende Informationen zu Profil und Tätigkeit des DRA finden Sie hier. Der Arbeitsbeginn sollte zum 1. Februar 2021 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgen.

Als zweite/r Buchhalter:in übernehmen Sie v. a. die folgenden Aufgaben:

- die Bearbeitung von Eingangsrechnungen auf sachliche Richtigkeit, Kontierungen und die Durchführung der Buchungen von Bank und Kasse;
- die Prüfung von Reise- und Vorschussabrechnungen, Kreditkartenzahlungen und Banken sowie Buchungskontrollen;
- fallweise: die Unterstützung von Kolleg:innen bei Projektrechnungen;
- Verantwortung für die Kontenklärung und Kontenabstimmung;
- die Durchführung und Steuerung des täglichen Zahlungsverkehrs;
- die Überwachung und Klärung von offenen Posten;
- Unterstützung bei der Erstellung des Jahresabschlusses.

Vorausgesetzt werden:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit dem Schwerpunkt Rechnungswesen oder eine vergleichbare Qualifikation;
- Berufserfahrung im Rechnungswesen sowie in Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung;
- eine strukturierte und analytische Arbeitsweise;
- der sichere Umgang mit den MS Office-Anwendungen, insbesondere sehr gute Excel-Kenntnisse;
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Spaß an der Arbeit im Team;
- gute, wenigstens aber hinreichende Kenntnisse des Russischen und des Englischen (Arbeit mit Belegen/Unterlagen in diesen Sprachen).

Der zeitliche Umfang der Tätigkeit ist verhandelbar, sollte aber mindestens 20 Wochenstunden betragen.

Beim DRA erwarten Sie ein motiviertes internationales Team, ein gutes Arbeitsklima und die Einbeziehung in die engagierte gemeinnützige Projektarbeit.

Aufgrund der Corona-Krise wird die Arbeit derzeit anteilig im Homeoffice geleistet. Im Büro wird ein Hygienekonzept gemäß den gesetzlichen Vorschriften umgesetzt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die wir bis zum **17. Januar 2021** in Form eines einzigen PDF-Dokuments per Mail an assistenz@austausch.org erbitten.

Die Auswahlgespräche finden am 20./21. Januar 2021 im Berliner Büro des DRA oder – insbesondere für Auswärtige und falls aufgrund der Corona-Situation erforderlich – online statt.