

Die Technologiestiftung Berlin ist eine unabhängige und gemeinnützige Stiftung bürgerlichen Rechts. An der Schnittstelle von Zivilgesellschaft, Wissenschaft und öffentlicher Verwaltung engagieren wir uns für innovative Stadtentwicklung und fördern die Entwicklung Berlins zu einem bedeutenden Technologiestandort. Die Stiftung veröffentlicht regelmäßig Analysen und Reports, organisiert Workshops und Veranstaltungen und entwickelt Werkzeuge, um den digitalen Wandel der Hauptstadt zu gestalten. Als Verstärkung für den Bereich Finanzen & Administration suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter*in für das Rechnungswesen (Vollzeit)

Aufgaben:

- selbstständige Bearbeitung laufender Geschäftsvorfälle und Erstellung von monatlichen Meldungen
- Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs sowie Kassenführung
- Unterstützung bei der Abrechnung von öffentlichen Zuwendungen
- Vorbereitung von Verhandlungen mit Dienstleistern und Mitwirkung bei der Vergabe von Aufträgen

Was Sie mitbringen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- idealerweise Berufserfahrungen im Bereich Rechnungswesen
- einschlägige PC-Kenntnisse, insbesondere MS-Office Anwendungen
- flexible, selbständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse

Was wir bieten:

- eine anspruchsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in guter Arbeitsatmosphäre
- ein innovatives, dynamisches Umfeld sowie Offenheit für neue Impulse und Ideen
- flache Hierarchieebenen und kurze Entscheidungswege
- Bezahlung in Anlehnung an den öffentlichen Dienst

Bitte senden Sie ihre Bewerbungsunterlagen bis 15.03.2018 an Edith Roßbach, rossbach@technologiestiftung-berlin.de, bei Rückfragen: 030/209 69 99 20.