

Stellenausschreibung

Vereinsmanagement und Backoffice inkl. Buchhaltung

100% Arbeitszeit = 39,5 Std./Woche – Teilzeit-geeignet

Wir suchen: einen eigenständig arbeitenden, kommunikativen Menschen, der unser Team bei folgenden Aufgaben ergänzt:

- Vereinsmanagement
 - Mitgliederverwaltung und -kommunikation
 - Organisieren von Vereinssitzungen und Mitgliederversammlungen
 - Koordinieren der Termine im Verein und Vereinsumfeld
- Backoffice und Buchhaltung
 - Unterstützen des Vorstands und der Geschäftsführenden bei Aufgaben der Selbstorganisation und Schriftwechseln
 - Buchhaltung für den QNN e.V. inkl. Durchführen der Kassenprüfung mit den Kassenprüfenden
 - Abwickeln der Fördermittelauszahlung
 - Wünschenswert: Lohnbuchhaltung.

Über uns: QNN | Queeres Netzwerk Niedersachsen ist LSTBI*-Netzwerk & -Interessenvertretung und fördert aus Landesmitteln des Sozial- und des Kultusministeriums sowie der Erwachsenenbildung Projekte der Antidiskriminierungsarbeit und die Schulaufklärung zu sexueller und geschlechtlicher Vielfalt.

Seit 2017 koordiniert es die **Kampagne „Für sexuelle und geschlechtliche Vielfalt* in Niedersachsen“**, für die das Land zusätzliche Mittel zur Verfügung gestellt hat. Zur Zeit koordinieren wir die Fördermittelvergabe in rund 120-200 Einzelprojekten in einer Gesamtsumme von ca. 1 Mio Euro und arbeiten dezentral landesweit mit 10 Personen von Minijob bis Vollzeitstelle. Unser buchhalterisch zu bearbeitender Jahresetat als Verein und Projekt-Träger*in liegt im aktuellen Jahr bei 315.000 Euro.

Gewünschtes Profil:

Buchhalterische Ausbildung, strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten, Kenntnisse in gängigen Office-Programmen (Word, Excel), wertschätzender Kommunikationsstil. Erfahrung in der Buchführung für eingetragene Vereine ist von Vorteil. Ggf. Nachweis von Weiterbildung/Erfahrung zu Lohnbuchhaltung.

Wir bieten:

Arbeiten in einem vielfältigen Team in einem aktuell deutlich dynamischen Verbandsumfeld, auf Wunsch flexible Zeiteinteilung, die Stelle ist Teilzeitgeeignet. Arbeitsort ist Hannover

Arbeitsvertrag in Anlehnung an den TV-L und Vergütung je nach Berufserfahrung / Eigenverantwortlichkeit vergleichbar zu TV-L 8-9.

Die Besetzung der Stelle erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt, gerne zum 15.7.2018. Sie erfolgt aufgrund formaler Vorgaben der Fördermittel für Projekte, aus denen die Stelle finanziert wird, befristet bis zum 31.12.2018. Ein Folge-Arbeitsverhältnis ist seitens des QNN angestrebt.

Wir fordern insbesondere trans* oder inter-Personen, Frauen, Menschen mit Behinderung oder Migrationsbiographie bzw. PoC auf, sich zu bewerben.

Bewerbung bis zum 25. Juni 2018 mit übersichtlicher Biographie und Zeugnissen über die bisherigen Tätigkeiten (oder auch Bestätigung von ehrenamtlichem Vereinsengagement als kassenführende Person) oder Fragen an:

- Friederike Wenner | QNN-Geschäftsführung
wenner@q-nn.de | 0511-54 61 80 05

