



Förderverein der Arbeitsgemeinschaft der
Beiräte für Migration und Integration in RLP (AGARP) e.V.
Frauenlobstr. 15-19
55118 Mainz

AGARP Förderverein e.V. * Frauenlobstr. 15-19 * 55118 Mainz

Stellenausschreibung

Buchhalter_in zum 01.02.2019

50% Stellenvolumen (19,5h/W, E 6 TV-L)

Mainz, den 26.12.2018

Die Arbeitsgemeinschaft der Beiräte für Migration und Integration (AGARP) ist ein politischer Landesverband, der die gesellschaftliche und rechtliche Situation der Menschen mit Migrationshintergrund in Rheinland-Pfalz verbessern möchte. Die AGARP vertritt gegenüber der Landesregierung, dem Landtag, den politischen Parteien und der Öffentlichkeit die Belange der eingewanderten Bevölkerung in Rheinland-Pfalz. Mitglied bei der AGARP sind 50 kommunale Beiräte für Migration und Integration als politische und demokratisch legitimierte Gremien in Rheinland-Pfalz. Die AGARP fördert die Partizipation der eingewanderten Bevölkerung in allen gesellschaftlichen Bereichen und wirkt Diskriminierungen und Rassismus entgegen. Wir suchen einen/eine Buchhalter/in Teilzeit (50%) für unserer Geschäftsstelle in Mainz. Die Vergütung und Einstufung orientiert sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L EG 6).

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung sowie in der Projektabwicklung
- Sehr gute Datev-Kenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Paket)
- Strategisches Geschick und analytisches Denken
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Organisations- und Kommunikationstalent
- Teamfähigkeit

Förderverein der Arbeitsgemeinschaft der Beiräte für Migration und Integration in Rheinland-Pfalz (AGARP) e.V.

Frauenlobstr. 15-19 · 55118 Mainz · Tel 06131 – 63 84 35 · Fax 06131 - 67 94 37

agarp@agarp.de · www.agarp.de

Vorsitzender : Jean-Pierre BIEHL * Stv. Vorsitzende: Kemal GÜLCEHRE * Stv. Vorsitzender: Werner RUPRECHT
Stv. Vorsitzende: Sofron SPYTALIMAKIS * Kassenwart: Hans-Peter GROSCHUPF * Schriftführer: Serkan GENÇ

Ihre Aufgaben:

- Rechnungsprüfung, -kontierung und –zahlung,
- Verteilerschlüssel ermitteln und die Kosten nach Projekten verteilen,
- Kassenführung, -kontierung und –verbuchung,
- Prüfung und Zahlung von Reisekostenabrechnungen,
- Bankenbuchung und Überwachung,
- Buchen in Datev,
- Abrechnung Monats- und Jahresabschlüsse,
- Überwachung Haushaltsplan Projekte (Soll-/Ist Vergleich),
- Mittelabruf Projekte,
- Erstellung von Verwendungsnachweise der Projekte.

Unser Angebot:

- Übernahme von verantwortungsvollen sowie herausfordernden Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Individuelle Entwicklungschancen
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege, ein offener Umgang miteinander, sowie eine konstruktive Teamatmosphäre.

Bitte richten Sie ihre Bewerbung schriftlich bis zum 15.01.2019 an folgende E-Mail-Adresse:
agarp@agarp.de

Für Rückfragen steht Ihnen unsere Mitarbeiterin Frau Jasna Durdevic unter den vorgenannten Erreichbarkeiten zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr

AGARP Team