



Stellenausschreibung

Buchhalter/in (w/m/d)

50% Stellenvolumen (19,5h/W, TV-L E8)

Mainz, den 01.04.2019

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 **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Buchhalterin / einen Buchhalter in Teilzeit (50%) für unsere Geschäftsstelle in Mainz**. Die Vergütung und Einstufung orientiert sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L E 8).

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung (idealerweise im Bereich Projektplanung und 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

Ihre Aufgaben:

- Rechnungsprüfung, -kontierung und Zahlung

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

- Verteilerschlüssel ermitteln und die Kosten nach Projekten verteilen
- Kassenführung, -kontierung und –Verbuchung
- Prüfung und Zahlung von Reisekostenabrechnungen
- Bankenbuchung und Überwachung
- Buchen in DATEV
- Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Überwachung des Haushaltsplanes und der Projekte (Soll-/Ist Vergleich)
- Mittelabruf für 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 mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen schriftlich bis zum **14.04.2019** an folgende E-Mail-Adresse: agarp@agarp.de

Bitte beachten Sie folgenden wichtigen Hinweis:

Die Vorstellungsgespräche finden am 18.04.2019 statt. Bewerbungen die nach dem 14.04.2019 eingereicht werden, können nicht mehr berücksichtigt werden!

Für weitere Informationen oder Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen Ihr

AGARP-Team

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 GENC