



Der Turnverein Schwanewede von 1903 e. V. bietet, als einer der größten Sportvereine im Landkreis Osterholz, seinen Mitgliedern ein breitgefächertes Sportprogramm für alle Altersklassen.

Für unsere Geschäftsstelle am Flachsberg in Schwanewede suchen wir möglichst ab dem 01. November 2023 eine

Bürokräft (m/w/d) mit den Schwerpunkten Buchhaltung und Abrechnung für ca. 20 Wochenstunden

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner:in in der Geschäftsstelle während der Öffnungszeiten (Vor- und Nachmittags)
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangspost, sowie E-Mailverkehr
- Verwaltung der Vereinskonten
- Buchung der Vereinseinnahmen und Ausgaben (4-Säulenprinzip)
- eigenverantwortliche Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Bearbeitung von Lastschriftverfahren und Rechnungstellung
- Bearbeitung von Spenden und ggf. Sponsoring
- Zusammenarbeit mit externer Steuerberatung, besonders bei der Bearbeitung von Gehaltszahlungen und Personalangelegenheiten
- Vorbereitung und Durchführung von Kassenprüfungen
- Erstellung von Jahresabschlüssen
- Unterstützung des ehrenamtlichen Vorstandes bei Bürotätigkeiten
- Unterstützung im Veranstaltungsmanagement bei Veranstaltungen des Sportvereins

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder vergleichbarer Abschluss
- freundliches und aufgeschlossenes Auftreten
- umfangreiche Kenntnisse im Buchhaltungs- und Abrechnungswesen
- sicherer Umgang mit handelsüblichen EDV-Anwendungen und Onlinebanking-Programmen

Wir bieten:

- attraktives Gehalt
- unbefristete Anstellung
- kleines, motiviertes und kollegiales Team
- Homeoffice (teilweise)
- eine umfangreiche Einarbeitung durch die langjährige Stelleninhaberin

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins senden Sie bitte bis zum **17. September 2023** bevorzugt per Mail an: MV@TV-Schwanewede.de

TV Schwanewede v. 1903 e. V., Flachsberg 294, 28790 Schwanewede