

Der Verein **Demokrative – Initiative für politische Bildung** sucht

## **Buchhalter\*in**

max. 10%, im Ehrenamt, ab sofort nach Vereinbarung

### **Demokrative – Initiative für politische Bildung**

Der Verein Demokrative, gegründet 2016, fördert Projekte der politischen Bildung, achtet auf deren wissenschaftliche Fundiertheit, beteiligt sich aktiv am fachlichen Austausch zu Fragen der politischen Bildung und unterhält ein überregionales und internationales Netzwerk. Ein Teil der Vereinsarbeit wird ehrenamtlich geleistet, einzelne Projekte werden durch Spenden oder projektgebundenen Zuwendungen von Stiftungen finanziert.

### **Aufgaben Buchhalter\*in**

- Buchhaltung des Vereins, inkl. Buchungen, Entgegennahme und Verwaltung von Belegen und Überweisungen;
- Vierteljährlicher Zwischenbericht zum Stand der Buchhaltung zu Händen des Vorstandes;
- Mitgliedschaftsbeiträge jährlich einfordern und verdanken;
- Buchhalterischer Jahresabschluss des Vereins;
- Unterstützung der Projektleiter\*innen bei der Abrechnung gegenüber Geldgebern (bspw. erstellen Übersicht projektbezogene Einnahmen und Ausgaben auf Nachfrage).

### **Wunschprofil Buchhalter\*in**

- Ausbildung und/ oder Berufserfahrung als Buchhalter\*in;
- Fähigkeit, ein EDV-gestütztes Buchhaltungsprogramm zu verwenden;
- Erfahrung in der Buchhaltung im NGO-Bereich (u.a. Umgang mit projektgebundenen Zuwendungen, ggf. Spenden, Gemeinnützigkeit);
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen, Honorarkräften, nebenamtlich tätigen Fachleuten, Bereitschaft zu Besprechungen per Telefon/ Email sowie an persönlichen Treffen;
- Zuverlässigkeit und längerfristige Verpflichtung;
- Idealerweise Fremdsprachenkenntnisse (bspw. Englisch).

### **Arbeitsbedingungen**

- Die Demokrative unterhält keine Geschäftsstelle und hat keine Vereinsräume, die Arbeit erfolgt im Home office, Arbeitsaufwand ist unregelmässig und kann zeitlich flexibel gestaltet werden;
- Tätigkeit im unentgeltlichen Ehrenamt;
- Erstattung von Spesen (effektive Spesen bzw. nach Möglichkeit auch pauschale Entschädigung für die Verwendung der eigenen Büro-Infrastruktur);
- Bestätigung über ehrenamtlich geleistete Arbeit;
- Gestaltungsmöglichkeiten in einem noch jungen Verein;
- Möglichkeit, aber keine Verpflichtung zur Mitgliedschaft im Verein.

### **Bewerbung**

Bitte schicken Sie ein Motivationsschreiben mit den Ihnen wichtigen Beilagen (bspw. Lebenslauf oder Ihnen wichtige Arbeitszeugnisse) an [vorstand@demokrative.ch](mailto:vorstand@demokrative.ch). Wir freuen uns über zeitnahe Bewerbungen und melden uns fortlaufend für die Vereinbarung eines Kennenlern- und Bewerbungsgesprächs.

### **Kontakt**

Fragen zur Stellenausschreibung richten Sie bitte an den Vorstand: [vorstand@demokrative.ch](mailto:vorstand@demokrative.ch)