

ICLEI Stellenanzeige

**Job-Titel: Mitarbeiter Buchhaltung**  
**Startdatum: sobald wie möglich**  
**Dauer: 1 Jahr, mit Option auf Verlängerung**  
**Bewerbungsende: 15.03.2020**

„ICLEI - Local Governments for Sustainability“ ist ein Zusammenschluss von 1.200 Kommunen in 68 Ländern, die sich der nachhaltigen Entwicklung verpflichtet haben. Das Netzwerk verfügt über 15 Niederlassungen, betreut seine Mitglieder bei der Entwicklung innovativer Projekte und Veranstaltungen und ist eine internationale Non-Profit-Organisation und wahrgenommen als internationaler Vertreter der Städte für Nachhaltigkeit. Die Europäische Geschäftsstelle befindet sich in Freiburg, Deutschland.

In der Europäischen Geschäftsstelle des ICLEI - Local Governments for Sustainability ist die Stelle **einer/s Mitarbeiterin/Mitarbeiter in der Buchhaltung** zu besetzen.

**Aufgaben und Zuständigkeiten:**

- Reisekostenabrechnungen
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Kunden
- Unterstützung bei der Kreditorenbuchhaltung
- Mahnwesen
- Führen von internen Statistiken, Übersichten, Aufzeichnungen und Berechnungen
- Ggf. weitere Aufgaben nach Absprache

**Kompetenzen und Qualifikationen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung bzw. Weiterbildung im Bereich der Buchhaltung
- Sehr gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Freude am Umgang mit Zahlen
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Programme, insbesondere von Excel
- Effiziente, zuverlässige, präzise Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein
- Gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit, sich in einem internationalen Team zu integrieren

**Arbeits-Konditionen:**

- Vertragsdauer: vorerst befristet auf 1 Jahr, mit Option auf Verlängerung
- Stellenumfang: 100%
- Gehalt: EUR 44.400 – 46.200 brutto/Jahr
- Ort der Arbeit: ICLEI European Secretariat, Freiburg, Deutschland
- Arbeitsstunden: 40 h / Woche für eine Vollzeitstelle, sechs Wochen bezahlten Urlaub pro Jahr
- Die Bewerber müssen - aus rechtlichen Gründen - EU-Staatsbürgerschaft oder gültige EU-Aufenthalts- und eine gültige deutsche Arbeitserlaubnis besitzen. Bewerbungen, die diese Bedingungen nicht erfüllen, können leider nicht berücksichtigt werden.

**Bewerbungsende: 15.03.2020**

**Bitte bewerben Sie sich schriftlich mit allen üblichen Bewerbungsunterlagen an:**  
[jobs.europe@iclei.org](mailto:jobs.europe@iclei.org)

Für weitere Informationen besuchen Sie unsere Webseite:  
[www.iclei-europe.org](http://www.iclei-europe.org)

Wir weisen darauf hin, dass eingehende Bewerbungen fortlaufend bearbeitet werden, eine möglichst frühzeitige Bewerbung ist daher zu empfehlen.

**ICLEI Europa Chancengleichheit und Beschäftigungspolitik**

ICLEI Europa Einstellungspolitik ist darauf ausgerichtet, sicherzustellen, dass die Organisation Mitarbeiter einstellt ohne Rücksicht auf Rasse, Hautfarbe, Religion, nationaler Herkunft, Staatsangehörigkeit, Alter, Geschlecht, Familienstand, sozioökonomischem Hintergrund oder sexueller Orientierung. ICLEI ist der Auffassung, dass die Bewerber für Beschäftigung und berufliche Entwicklung ausschließlich auf der Grundlage ihrer Qualifikationen und Kompetenzen berücksichtigt werden.