

Die Zukunft – Umwelt – Gesellschaft (ZUG) gGmbH besetzt am Dienort Bonn zum nächstmöglichen Zeitpunkt auf Dauer die Funktion

Mitarbeiter Finanzen/Buchhaltung (w/m/d)

Die Zukunft – Umwelt – Gesellschaft (ZUG) gGmbH unterstützt das Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit (BMU) und dessen Geschäftsbereich dabei, seine förderpolitischen Zielsetzungen zu verwirklichen. Die ZUG betreut internationale und nationale Förderprogramme im Auftrag des BMU und trägt dazu bei, eine Vielzahl politischer Schwerpunktthemen im Bereich des Umwelt-, Natur- und Klimaschutzes sowie der Klimaanpassung in Maßnahmen umzusetzen. Seit ihrer Gründung im September 2017 befindet sich die Gesellschaft in einer Aufbauphase.

Neben der „Internationalen Klimaschutzinitiative“ (IKI - www.international-climate-initiative.com) werden nationale Programme wie [Maßnahmen zur Anpassung an die Folgen des Klimawandels](#), sowie der „[Wildnisfonds](#)“ umgesetzt. Außerdem leitet die ZUG gGmbH eine nationale Beratungsstelle für das EU [Förderprogramm LIFE](#) in Bonn. In Cottbus baut die ZUG ferner das Kompetenzzentrum Klimaschutz in energieintensiven Industrien auf.

Als Mitarbeiter*in Finanzen mit dem Schwerpunkt Buchhaltung sind Sie zuständig für die Buchhaltung des bundeseigenen Unternehmens, unterstützen das Controlling und unterstützen bei der Weiterentwicklung des Buchungssystems. Durch Ihre Mitwirkung bei der finanziellen Steuerung tragen Sie zur Wirtschaftlichkeit der Gesellschaft bei.

Aufgaben

- Verbuchung der täglichen Geschäftsvorfälle in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Entwicklung und Durchführung der Anlagenbuchhaltung
- Pflege der Stammdaten
- Elektronische Belegbuchung von Kassen- und Bankauszügen
- Kontenabstimmung und -klärung/Überwachung offener Posten
- Selbstständiges Buchen der Reisekostenabrechnungen
- Erstellung der Umsatzsteuer-Voranmeldungen
- Unterstützung beim Erstellen von handelsrechtlichen Jahresabschlüssen
- Buchung von Rückstellungen und Abgrenzungen
- Vorbereitung von Zahlläufen
- Unterstützung des Controllings bei der Kostenarten- und Kostenstellenplanung
- Weiterentwicklung der Kontierungsrichtlinien
- Zuarbeit beim Erstellen von Statistiken
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben und der Beantwortung fachbezogener Anfragen aus dem Haus
- Mitwirkung bei der Einführung eines elektronischen Rechnungsworkflows

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Buchhalter (w/m/d), Steuerfachangestellter (w/m/d) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Buchhaltung, Bilanzbuchhaltung
- Bilanzsicherheit nach HGB erwünscht
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (insb. Excel) und wünschenswert DATEV
- Schnelle Auffassungsgabe
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- gute Kommunikations- und Kooperationskompetenz
- Belastbarkeit und Veränderungsfähigkeit
- Kenntnisse in der Bewirtschaftung von öffentlichen Haushaltsmitteln wünschenswert
- Interesse an Umwelt- und Klimaschutzfragestellungen

Wir bieten

- Einen sicheren, vielseitigen Arbeitsplatz mit hoher Eigenverantwortung an der Schnittstelle zwischen internationaler und nationaler Umweltpolitik und ihrer konkreten Umsetzung
- Die Möglichkeit, den Aufbau einer neuen Bundesgesellschaft aktiv mitzugestalten
- Bei Vorliegen der Voraussetzungen und je nach Qualifikation und Berufserfahrung ist eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 9 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), Bund vorgesehen
- Vielfältige Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung und Weiterentwicklung
- Beschäftigungsbedingungen, die ein hohes Maß an Vereinbarkeit von Beruf und Familie bieten

Die Wahrnehmung der Aufgaben ist grundsätzlich auch im Wege der Teilzeitbeschäftigung möglich.

Interesse?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **13. April 2020** unter Angabe der **Kennziffer 2023**. Wir bitten um die Zusendung vollständiger und aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen (einschließlich Anschreiben, Lebenslauf mit E-Mail-Adresse und Telefonnummer, Arbeitszeugnisse und Zeugniskopien Ihres Abschlusses) in elektronischer Form an bewerbung@z-u-g.org. Bitte senden Sie uns alle Ihre Unterlagen in einer PDF-Datei, die die einzelnen Dokumente zusammenführt und eine Größe von 4 MB nicht überschreitet. Gerne können Sie auch außerberuflich erworbene Fähigkeiten, Qualifikationen und Erfahrungen angeben, die für die Auswahlentscheidung relevant sein könnten.

Die ZUG gGmbH gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen und fördert die Vielfalt unter den Beschäftigten. Von schwerbehinderten Bewerberinnen/Bewerbern wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt; sie werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an bewerbung@z-u-g.org. Weitere Informationen zur ZUG finden Sie unter www.z-u-g.org

Erklärung zum Datenschutz: *Im Besonderen machen wir auf die Regelungen der ab dem 25.05.2018 in Kraft tretenden EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) aufmerksam. Bitte berücksichtigen Sie, dass Sie mit der Übersendung Ihrer Unterlagen in die Datenerfassung und Datenverarbeitung ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung einwilligen.*