

Die **Kulturpolitische Gesellschaft e.V.** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Finanzbuchhalter*in (m/w/d)

in Vollzeit oder mind. 75% Teilzeit, TvöD 9c

Gemeinsam mit der Sachbearbeitung Drittmittelverwaltung sorgen Sie für transparente, verlässliche und effiziente Abläufe rund um Buchhaltung, Zahlungsverkehr, Mittelbewirtschaftung und Verwendungsnachweise.

Das Arbeitsgebiet umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

Finanzbuchhaltung und laufende Verwaltung

- Bearbeitung der laufenden Finanzbuchhaltung einschließlich Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Prüfung, Kontierung und Verbuchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Überwachung von Zahlungseingängen und offenen Posten
- Vorbereitung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Führung und Abstimmung von Bank- und Kassenkonten
- Unterstützung bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlussarbeiten
- Vorbereitung von Unterlagen für Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung und Vorstand

Zusammenarbeit mit der Drittmittelverwaltung

- Abstimmung der buchhalterischen Vorgänge mit der Sachbearbeitung Drittmittelverwaltung
- Unterstützung bei der korrekten Zuordnung von Einnahmen und Ausgaben zu Förderprojekten
- Prüfung der Fördermittel-relevanten Belege und Buchungen auf Vollständigkeit und Plausibilität
- Mitwirkung bei der Erstellung von Auswertungen und finanziellen Nachweisen für Fördermittelgeber
- Unterstützung bei der Überwachung von Projektbudgets und Mittelabrufen
- Abstimmung von projektbezogenen Buchungen und Verwendungsnachweisen
- Gemeinsame Weiterentwicklung von Standards und Abläufen für eine transparente Mittelbewirtschaftung

Für diese verantwortungsvolle Tätigkeit suchen wir eine engagierte und leistungsbereite Persönlichkeit mit:

- einer abgeschlossenen Berufsausbildung als Steuerfachangestellte*r, einer kaufmännischen Berufsausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in der Finanzbuchhaltung oder einem Abschluss als geprüfter Bilanzbuchhalter*in

Sie erfüllen folgende fachliche und persönliche Anforderungen:

- einschlägige Erfahrungen in einer vergleichbaren Aufgabenstellung
- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse einschlägiger Steuergesetze und Vorschriften sowie des HGB
- anwendungsbereite Kenntnisse im Buchungsprogramm DATEV
- umfassende MS-Office-Kenntnisse
- Affinität zu digitalen Tools und Schnittstellen
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und ein sicherer Umgang mit vertraulichen Finanzdaten
- Freude an der Zusammenarbeit und an der Abstimmung mit Kolleg*innen aus unterschiedlichen Arbeitsbereichen
- Gute Kommunikationsfähigkeit und ein verbindliches Auftreten
- Interesse an Kultur, Kulturpolitik und den besonderen Rahmenbedingungen eines gemeinnützigen bzw. kulturpolitischen Vereins

Unser Angebot:

- leistungsgerechte Bezahlung nach den persönlichen und tariflichen Voraussetzungen des TVöD bis zur Entgeltgruppe 9c zzgl. tarifliche Jahressonderzahlung
- gleitende Arbeitszeit
- 30 Arbeitstage Jahresurlaub
- betriebliche Altersvorsorge
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen zentralen Arbeitsplatz in der Bonner Südstadt mit der Möglichkeit zum Homeoffice an bis zu zwei Tagen pro Woche
- familienfreundliches Arbeitsumfeld

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 29.09.2026**.

Die Vorstellungsgespräche finden aller Voraussicht nach in der KW 41 statt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (übliche Bewerbungsunterlagen inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse) reichen Sie bitte ausschließlich in einer zusammenhängenden PDF-Datei an bewerbung@kupoge.de ein. Hinweis: Bewerbungen mit mehreren Dateien können nicht berücksichtigt werden.

Die Kulturpolitische Gesellschaft ist eine bundesweite Vereinigung von ca. 1.400 Mitgliedern aus unterschiedlichen Bereichen der Kulturpolitik mit Sitz **in Bonn**. Sie unterhält das Institut für Kulturpolitik sowie die nationalen Kontaktstellen für zwei europäische Förderprogramme und das Compendium for Cultural Policies and Trends.

Als Organisation setzen wir uns für Respekt voreinander, Vielfalt und Chancengleichheit ein. Das leben wir auch im Team und freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Lebensrealitäten und Perspektiven.