



Mitarbeiter*in Finanzen & Buchhaltung (m/w/d)

Teilzeit 30–35 Std./Woche · Köln-Innenstadt · zunächst befristet auf 2 Jahre · ab 01.11.2025

Über uns

Die DGSF – Deutsche Gesellschaft für Systemische Therapie, Beratung und Familientherapie e. V. – ist ein berufsübergreifender Fachverband für Systemische Therapie, Beratung, Systemische Sozialarbeit, Supervision, Coaching, Organisationsentwicklung und Mediation mit über 11.000 Mitgliedern. Wir setzen uns für die Sicherung und Entwicklung von Qualitätsstandards in Aus- und Weiterbildung, für die Sichtbarkeit und Weiterentwicklung systemischen Arbeitens sowie für die interdisziplinäre Vernetzung unserer Mitglieder ein – und sind zugleich ein lebendiger Ort des Austauschs.

Damit wir unsere Ziele auch wirtschaftlich solide verfolgen können, suchen wir dich ab 01. November 2025 als **Mitarbeiter*in Finanzen & Buchhaltung** an unserem Standort in der Kölner Innenstadt.

Deine Aufgaben

In dieser Rolle sorgst du dafür, dass unsere Finanzen strukturiert, transparent und verlässlich laufen – eine wichtige Grundlage für die Arbeit unseres gesamten Verbands.

Im Detail heißt das für dich:

- **Finanzbuchhaltung:** Kreditoren/Debitoren inkl. Zahlungsverkehr, Mahnwesen, Barkasse, Firmenkarte.
- **Mitgliederbeiträge:** Einzug, Pflege der Daten, Kommunikation mit Mitgliedern.
- **Lohn & Gehalt:** Abstimmung mit dem Steuerbüro, Pflege der Personaldaten, Prüfung von Abrechnungen.
- **Reisekostenabrechnungen:** Prüfung von Belegen, Abrechnung nach Richtlinie, Erstattung und Buchung (für Mitarbeitende und Ehrenamtliche).
- **Controlling:** Auswertungen, Forecasts, Jahresbudgets, Soll-Ist-Abgleiche, Ad-hoc-Reports.
- **Verträge & Versicherungen:** Verwaltung von Verträgen und Policen, Fristenkontrolle, Kommunikation mit Versicherern und Dienstleistungsunternehmen.
- **Schnittstellen:** Kommunikation mit Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Banken, Versicherungen sowie Vorstand, Geschäftsstelle und ehrenamtlich Engagierte.
- **Projekte:** Unterstützung bei Förder- und Forschungsförderprojekten.
- **Kommunikation:** Zentrale Anlaufstelle für kaufmännische Fragen, Setzen von Prioritäten und klare Kommunikation an alle relevanten Stellen.

Das bringst du mit

- **Qualifikation:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich Finanzen/Buchhaltung/Steuern.
- **Erfahrung:** Mehrjährige Praxis in der Finanzbuchhaltung, Gemeinnützigkeitserfahrung ist ein Plus.
- **Fachwissen:** Sicher in Kreditoren, Debitoren, Lohnbuchhaltung und Controlling.
- **IT & Tools:** Routiniert mit Buchhaltungssoftware und Excel; Diamant-Kenntnisse von Vorteil.
- **Arbeitsweise:** Strukturiert, zuverlässig, selbstständig, teamorientiert.
- **Sprache:** Verhandlungssicheres Deutsch in Wort und Schrift.
- **Entwicklungsfreude:** Du hast Lust deine Ideen einzubringen und hast die Möglichkeit dich im Bereich der Prozesse, Finanzen und Digitalisierung weiterzuentwickeln.

Das bieten wir dir

- **Sinn & Wirkung:** Mitarbeit mit echter gesellschaftlicher Relevanz
- **Onboarding & Mitgestalten:** Strukturierter Start + Beteiligung an Digitalisierung & Prozessen
- **Flexibilität:** Flexible Arbeitszeiten
- **Team & Wege:** Wertschätzendes Team, kurze Entscheidungswege
- **Vergütung:** In Anlehnung an TVöD
- **Urlaub:** 30 Tage bei 5-Tage-Woche (anteilig bei Teilzeit)
- **Mobilität:** Deutschlandticket inklusive
- **Standort:** Köln-Innenstadt, Nähe Hbf

Vielfalt willkommen

Wir legen großen Wert auf Diversität, Chancengleichheit und einen respektvollen, diskriminierungssensiblen Umgang. Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Lebensrealitäten und Diskriminierungserfahrungen sind ausdrücklich erwünscht.

Interesse?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Bitte sende deine Unterlagen (CV + kurzes Anschreiben mit möglichem Starttermin) an:

esser@dgsf.org