



Jedes Leben zählt! Täglich verändern unsere Hilfsprojekte die Lebensbedingungen von Menschen zum Besseren, indem wir diese Menschen in Not unterstützen und nachhaltig in der Hilfe zur Selbsthilfe fördern. Wir bei ADRA sind eine international tätige Hilfsorganisation und führen weltweit Projekte in der Entwicklungszusammenarbeit und Katastrophenhilfe, sowie Social Business durch.

In einem global agierenden Netzwerk mit Tätigkeit in über 140 Ländern, engagieren wir uns durch Sofort- und Nothilfe, um Menschen kurz- und mittelfristig ein Überleben bei Krisen und Katastrophen zu sichern. Wir unterstützen Menschen in Ihrer Hoffnung auf bessere Lebensumstände mit langfristigen Projekten in Arbeitsbereichen wie Nahrungsmittelsicherheit, Hygiene, Bildung und Einkommen.

Du suchst eine Arbeit die Bedeutung hat, und dem Zweck dient eine bessere Zukunft zu gestalten?

Dann interessiert Dich vielleicht unser Stellenangebot.

Wir suchen im Rahmen einer Nachfolgeregelung zum nächstmöglichen Eintrittstermin:

Senior Accountant (m/w/d) in Vollzeit

Deine Aufgaben

Wir bilanzieren nach HGB. Du bist kompetente/r Ansprechpartner*in bei Fragen der Verbuchungsmethodik. Du buchst gewissenhaft komplexe Transaktionen, welche beispielsweise Projekte, Gehälter oder Anlagen betreffen.

ADRA erstellt eine monatliche Berichterstattung, für welche die Buchhaltung die Finanzbasis darstellt. Du schließt den Monat buchhalterisch mit Abschlussbuchungen ab und erstellst sinnvolle Prüfungen, um die Richtigkeit sicher zu stellen.

Bei den Jahresabschlussstätigkeiten bist Du erste/r Ansprechpartner*in des Wirtschaftsprüfers. Du bereitest den Jahresabschluss in Zusammenarbeit mit dem CFO vor und kümmerst Dich um die zeitgerechte Information und Beantwortung von Detailfragen des Wirtschaftsprüfers.

Wir bieten Dir

In unserer wachsenden und international agierenden Organisation erwarten Dich flache Hierarchien sowie spannende Herausforderungen und Aufgaben in einem sozial engagierten und wertorientierten Umfeld. Du hast bei uns die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu handeln und mit Deinem Engagement und Einsatzwillen etwas zu bewegen. In Deinem Arbeitsbereich arbeitest Du mit / berichtest Du direkt an den Vorstand/ CFO. Du wirst umfassend in die Stelle eingearbeitet. ADRA bietet Dir genügend Freiraum für Deine Ideen und persönliche Weiterentwicklung sowie eine attraktive Vergütung.

Dein Ansprechpartner

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen mit Angabe von Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Rebecca Boakye oder Fanny Weller
Tel.: +49 (0) 6151 / 8115-23 oder -45
Mail: bewerbendeiadra@adra.de

Dein Profil

(Fach-)Hochschulstudium oder kaufmännische Ausbildung mit zusätzlichen Kenntnissen und Erfahrung in der Buchhaltung bestandene Prüfung zur/zum Bilanzbuchhalter*in

mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in Buchhaltung oder Wirtschaftsprüfung; im Idealfall bei einer Zivilgesellschaft oder Hilfsorganisation
von Vorteil ist Erfahrung mit projektbezogenen Buchungen, Kostenträgern, Kostenstellen

Kenntnisse und Erfahrung mit Microsoft Dynamics/Navision oder Microsoft Business Central sind wünschenswert

sehr gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch; Kommunikationsstärke und Teamorientierung, interkulturelle und soziale Kompetenz

ADRA Deutschland e.V.

Robert-Bosch-Straße 10
64331 Weiterstadt

www.adra.de