

In der **Agrarsozialen Gesellschaft e.V.** ist zum **1. Januar 2024** eine Stelle

**Mitarbeiter Rechnungswesen/Finanzbuchhaltung (m/w/d)**

in Vollzeit (39 Wochenstunden) unbefristet zu besetzen.

Die Agrarsoziale Gesellschaft setzt sich für Menschen in der Landwirtschaft und in ländlichen Räumen ein. Wir führen Tagungen, Seminare und Veranstaltungen durch und beschäftigen uns in Projekten und Forschungsaufträgen mit aktuellen Themen. In unserer Fachzeitschrift „Ländlicher Raum“ berichten wir über agrarpolitische Debatten sowie über soziale, ökonomische und ökologische Aspekte ländlicher Räume und der Landwirtschaft. Wir arbeiten in der Geschäftsstelle in Göttingen in einem gemischten Team zusammen.

**Ihre Aufgaben**

- Laufende Buchführungsarbeiten mit Kostenstellenrechnung (DATEV)
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Abrechnung von geförderten Projekten
- Vorbereitung von Mittelanforderungen und Verwendungsnachweisen
- Reisekostenabrechnung nach Bundesreisekostengesetz
- Unterstützung bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Vertrags- und Mitarbeiterverwaltung
- Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen

**Unsere Anforderungen**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt im Finanz- und Rechnungswesen oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im Rechnungswesen / in der Buchhaltung
- Gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit

**Wir bieten Ihnen**

- Ein vielseitiges Tätigkeitsfeld
- Eine sehr kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten
- Tätigkeiten im Home-Office
- Eine Bezahlung nach TVÖD 7

## **Ihre Bewerbung**

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail (1 PDF) bis zum **30. November 2023** an **info@asg-goe.de**.

Für Rückfragen steht Ihnen Dr. Oliver Klein, Telefon (0551) 49 709 30, gerne zur Verfügung.