



Der TuS Makkabi Frankfurt e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Finanz- und Lohnbuchhalter/in (m/w/d)

Der TuS Makkabi Frankfurt e.V. ist mit über 5.500 aktiven Mitgliedern in 28 Abteilungen einer der größten Sportvereine der Mainmetropole. Mit unserem vielfältigen Sportangebot begeistern wir Kinder, Jugendliche und Erwachsene. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in in der Finanz- und Lohnbuchhaltung (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit.

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium mit Schwerpunkt Buchhaltung/Finanzen
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanz- und/oder Lohnbuchhaltung, idealerweise im Vereins- oder Non-Profit-Bereich
- Fundierte Kenntnisse im Vereinssteuerrecht und Gemeinnützige Recht
- Sicherer Umgang mit DATEV sowie MS Office (v. a. Excel)
- Analytische, strukturierte Arbeitsweise sowie hohes Verantwortungsbewusstsein
- Freude an Prozessoptimierung und sicherer Umgang mit Schnittstellenprozessen
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Begeisterung für den Vereinssport

Wir bieten dir:

- Ein attraktives Arbeitsumfeld in einem der größten wachsenden Sportvereine Frankfurts
- Attraktive Benefits (u. a. betriebliche Altersvorsorge, JobRad, JobTicket)
- Kostenfreie Nutzung der vereinseigenen Sport- und Freizeitangebote
- Verantwortungsvolle Aufgaben mit echtem Gestaltungsspielraum
- Auf dich zugeschnittene Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

JETZT
BEWERBEN!

Deine Aufgaben:

- Laufende Finanzbuchhaltung in DATEV, inkl. Buchung, Kostenstellenzuordnung, Liquiditätsüberwachung und Zahlungsverkehr
- Lohnabrechnung inkl. Personalstammdatenpflege sowie Abrechnung von Übungsleitern und Honorarkräften
- Pflege und Abstimmung von Debitoren-, Kreditoren- und Personalkonten sowie Kommunikation mit Steuerbüro, Behörden und Sozialversicherungsträgern
- Prozess- und Controllingaufgaben (z. B. Finanzprozessoptimierung, Kontenrahmenpflege, Aufbau von Berichts- und Controllingsystemen)
- Verwaltungsunterstützung (z. B. Vertragsmanagement, Vorbereitung von Unterlagen für Vorstandssitzungen)

Schicke deine aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bitte an: bewerbung@makkabi-frankfurt.de.