



## Stellenausschreibung SMartDe eG – Genossenschaft für Selbständige

Die SMartDe eG ist ein Gemeinschaftsunternehmen für Selbständige, das auf Solidarität und den Prinzipien der Sozialwirtschaft beruht.

Innerhalb der Genossenschaft können Mitglieder ihre berufliche Tätigkeit vollumfänglich umsetzen. Smart ist für die Mitglieder Arbeitgeber und bietet den bestmöglichen administrativen, sozialen und rechtlichen Schutz. Die angestellten Mitglieder erhalten Zugang zu administrativen Dienstleistungen (Rechnungsstellung, Mahnwesen, Budgetverwaltung), Beratung und Begleitung, Versicherungsleistungen (Haftpflichtversicherung, Zahlungsgarantie bei Zahlungsverzögerungen oder -ausfällen) sowie Zugang zu einem umfassenden Sozialversicherungsschutz im Rahmen einer Anstellung bei der Genossenschaft.

Smart basiert auf dem Prinzip der Solidarwirtschaft und Sharing Economy. Smart in Deutschland wurde 2015 gegründet und ist Teil eines internationalen Netzwerkes in acht europäischen Ländern: Belgien, Frankreich, Italien, Spanien, Österreich, Schweden, den Niederlanden und Deutschland.

Das Netzwerk hat sich zum Ziel gesetzt die Arbeitsbedingungen von Selbständigen zu verbessern.

Du liebst Zahlen, bist lösungsorientiert und lässt Dich von komplexen Fragestellungen nicht aus der Ruhe bringen? Dabei arbeitest Du eigenständig, genau und behältst immer den Überblick? Dann bewirb Dich heute als

### Finanzbuchhalter:in

#### Deine Aufgaben

- Leitung unseres Buchhaltungs-Teams bestehend aus aktuell drei Personen

Dabei bist Du verantwortlich für:

- Prüfung, Kontierung und Verbuchung der täglichen Geschäftsvorfälle der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung gemäß handels- und steuerrechtlichen Vorgaben
- Kassen- und Bankbuchungen
- Abwicklung des (internationalen) Zahlungsverkehrs
- Kostenstellenrechnung
- Anlagenbuchhaltung
- Internationale Rechnungsstellung & Mahnwesen
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen
- Vorbereitung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Vorbereitung von Jahresabschlüssen und Zuarbeit für die Forecast-Aussagen
- Mitarbeit bei der Entwicklung von internen Controlling Prozessen
- Verwaltung von Dritt- und Projektmittel
- Stammdatenpflege

#### Dein Profil

Du verfügst idealerweise über:

- eine abgeschlossene fachspezifische Berufsausbildung bspw. als Steuerfachangestellte/r und Weiterbildung zur/zum Bilanzbuchhalter/in
- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung mit internationalen Geschäftsvorfällen
- sicheren Umgang mit MS Office und idealerweise mit der Finanzbuchhaltungssoftware SAGE 100 (Sage KHK Office Line ) oder vergleichbar
- Deutschkenntnisse auf Muttersprachniveau, gute Englischkenntnisse

#### Das bieten wir Dir

- eine Festanstellung mit flexiblen, familienfreundlichen Arbeitszeiten
- ein angenehmes Arbeitsklima in einem freundlichen Büro in Berlin-Kreuzberg
- Wöchentliche Yoga-Stunden im Büro
- eine sinnstiftende Aufgabe an der Schnittstelle von New Work und Sozialökonomie
- ein spannendes Aufgabengebiet mit individuellen Entwicklungsmöglichkeiten

**Eintrittsdatum:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt / Herbst 2021

**Arbeitszeit:** Vollzeit (37,5h) oder Teilzeit, wir beschäftigen auch gerne Wiedereinsteiger/innen

**Arbeitsort:** SMartDe eG, Wilhelmstraße 150, 10963 Berlin-Kreuzberg

**Bewerbung:** Sende Deine Bewerbung inklusive Lebenslauf und kurzem Anschreiben bitte ausschließlich per Email an Alicja Möltner unter [bewerbung-de@smart.coop](mailto:bewerbung-de@smart.coop)

Mehr Informationen findest Du hier: [www.smart.coop](http://www.smart.coop) oder [www.smart-de.org](http://www.smart-de.org)