

# Stellenausschreibung

Bund Deutscher



Pfadfinder\_innen

Ab sofort sucht der  
Bund Deutscher Pfadfinder\_innen (BDP) Bundesverband  
mit Sitz in Frankfurt am Main eine

## Bürofachkraft (m/w/d) mit Schwerpunkt Bilanzbuchhaltung (Minijob)

Der BDP ist freier Träger der Jugendhilfe und bundesweit tätig. Als deutschlandweiter Zusammenschluss ist die BDP Bundesgeschäftsstelle für die zentrale Vernetzung seiner Gliederungen, die Akquise, Beantragung und Abrechnung von bundesweiten Fördermitteln und die Präsentation des Verbandes nach außen zuständig.

**Stellenumfang: 8 Std./ Woche**

### Ihre Aufgaben:

- Prüfen, Kontieren und Verbuchen der Debitoren- und Kreditorenrechnungen,
- Abstimmen der Konten,
- Durchführen des Mahnwesens, Rechnungswesen,
- Abstimmen der externen Lohnbuchhaltung,
- Prüfen von Verwendungsnachweisen,
- Unterstützung bei der Veranstaltungsorganisation,
- allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten.

### Sie bringen mit:

- kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung,
- relevante Berufserfahrung,
- EDV-Kenntnisse (Lexware, Office etc.)
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Organisationstalent und Überzeugungskraft

### Wir bieten:

- Ein aufgeschlossenes, kreatives Team
- Flexible Zeiteinteilung
- Ein dynamisches Umfeld

Die Stelle ist unbefristet.

**Bewerbungen sind im PDF-Format zu richten an:**

**Bund Deutscher Pfadfinder\_innen (BDP)  
Bundesverband  
Baumweg 10  
60316 Frankfurt am Main  
E-Mail: [stellenbewerbung@bdp.org](mailto:stellenbewerbung@bdp.org)**