

# Stellenausschreibung

## Person für Buchhaltung und Finanzen, RosaLinde Leipzig e.V.

Der RosaLinde Leipzig e.V. existiert seit 1990 und ist ein Verein für queere Bildung, Begegnung und Beratung. Unsere Angebote und Aktivitäten richten sich vor allem an lesbische, schwule, bisexuelle, trans\*- und intergeschlechtliche, asexuelle/ aromantische, sowie nicht-binäre und queere Personen (kurz: LSBTIANQ\*). Auch Familien, An- und Zugehörige sowie Multiplikator\*innen sprechen wir mit unseren Angeboten an. Der Verein arbeitet in Leipzig und in den Landkreisen Leipzig, Nord- und Mittelsachsen.

### Wir suchen

**zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n Mitarbeiter\*in für den Bereich Finanzen und Buchhaltung**

**Die Stelle (25h/Woche) ist befristet bis zum 31.12.2025.**

**Eine Erhöhung der Wochenstundenzahl auf bis zu 30h wird vorbehaltlich der Förderung angestrebt.**

**Eine Verlängerung in Abhängigkeit von der Weiterfinanzierung ist angestrebt.**

**Der Dienort ist Leipzig.**

### Aufgabenspektrum:

- Hauptaufgaben liegen in den Bereichen
- Vorbereitende Finanzbuchhaltung mittels DATEV/Unternehmen Online
- Aufstellen von Jahresbudgets für Projekte und Gesamtverein
- Rechnungsmanagement
- Kommunikation mit Behörden und Steuerberatung
- Weitere Aufgaben umfassen u. A.
- Mitarbeit bei Finanz- und Budgetfeinplanung und Projektmanagement
- Mitarbeit bei Beantragung und Abrechnung von Projektfördermitteln
- Mitarbeit bei der Koordination administrativer Büroprozesse
- Teilnahme an Vereinsgremien

### Folgende Qualifikationen müssen vorliegen:

- Wissen um gesellschaftliche Machtverhältnisse und Lebenswirklichkeiten von LSBTQNA\* Menschen
- Abgeschlossene Ausbildung mit finanziellem Fokus, Fachhochschul- oder Hochschulstudium oder Vorliegen vergleichbarer Qualifikationen/Kenntnisse/ Erfahrungen
- anwendungsbereite Erfahrungen in den Bereichen Finanzen, Verwaltungs- und Bürotätigkeiten
- hoher Grad an Selbstständigkeit, hohe Belastbarkeit
- gutes Gespür für Zahlen und Fähigkeit zum akkuraten Arbeiten
- soziales Engagement, Ideen und Organisations- & Teamfähigkeit

### Wünschenswert ist:

- Identifikation mit einer queeren Community
- Gute Kommunikationsfähigkeit in mündlicher und schriftlicher Form in deutscher Lautsprache
- Sehr gute Organisations- & Koordinationsfähigkeiten sowie Selbstständigkeit
- Soziales Engagement, Ideen und Teamfähigkeit
- Erfahrungen in der Beantragung, Kontrolle und Abrechnung von Fördermitteln
- Erfahrung im Umgang mit Ämtern und Behörden

- Erfahrung im Bereich Vereins- und Gremienarbeit

#### Angebot:

- Arbeitsplatz im Leipziger Westen, in einem geteilten Büro
- Entlohnung in Anlehnung an TVöD bis zu E9c
- Hohes Maß an Flexibilität, Gestaltungsmöglichkeiten und Einbringen eigener Ideen
- Möglichkeiten für Weiterbildungen und Supervision
- Einblicke in die vielfältigen Projekte des RosaLinde Leipzig e.V.
- Möglichkeit der Teilnahme an verschiedenen Gremien
- Wir bemühen uns bedarfsorientiert um barrierefreie Arbeitsplätze.

Der Zugang zum Büro ist über einen Fahrstuhl und Rampe möglich. Das Badezimmer ist Rollstuhl gerecht. Es gibt kein Bodenleitsystem. Weiteres zu den aktuellen Bedingungen kann erfragt werden.

Der Verein reflektiert sich machtkritisch und wird im Prozess der intersektionalen Organisationsentwicklung extern begleitet. Die Teilnahme am Prozess ist obligatorisch.

Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von LSBTIANQ\* Personen, die selbst von Mehrfachdiskriminierung, also intersektional von Machtverhältnissen, betroffen sind. Wir bemühen uns um Chancengerechtigkeit im Bewerbungsprozess und nutzen daher ein standardisiertes und teilweise anonymisiertes Verfahren.

**[Bitte nutzt daher nur dieses PDF.](#)**

Zur Vereinfachung dessen freuen wir uns außerdem, wenn Bewerbungen mit möglichst wenig Rückschluss auf personenbezogene Daten formuliert sind, Abschlusszeugnisse nicht angehängen und Arbeitszeugnisse hinsichtlich Namen und Geburtsdatum geschwärzt werden. Diese können zum Bewerbungsgespräch mitgebracht werden.

Für inhaltliche Fragen, meldet euch per Mail bei [christian.rossner@rosalinde-leipzig.de](mailto:christian.rossner@rosalinde-leipzig.de) oder telefonisch unter 0152-07088399.

Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsformular, relevante Anlagen) bitte gesammelt in **einer PDF-Datei** an: **[bewerbung@rosalinde-leipzig.de](mailto:bewerbung@rosalinde-leipzig.de)**

**Einsendeschluss ist der 16.02.2025.**