



Die Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine:n Finanzbuchhalter:in.**

Wir bieten Ihnen eine interessante Herausforderung mit einem abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgabengebiet in einem der schönsten Bauwerke Berlins.

Die Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum ist eine landesunmittelbare Stiftung des öffentlichen Rechts. Sie befindet sich in den Räumen der 1866 eingeweihten Neuen Synagoge Berlin sowie im angrenzenden Verwaltungsgebäude.

Das Centrum Judaicum ist ein Erinnerungsort und Museum zur Geschichte der Neuen Synagoge und der jüdischen Geschichte Berlins. Es unterhält eines der bedeutendsten Archive zum Judentum in Deutschland und ist zugleich ein kulturelles Zentrum, ein Forschungsort und ein Ort gesellschaftlicher Debatten.

**Ihre Aufgaben:**

Sie sind im Wesentlichen für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Eigenverantwortliche und umfängliche Bearbeitung der laufenden Buchhaltung für den institutionellen Haushalt und die Drittmittelprojekte der Stiftung: Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Zahlungsverkehr, Bankbuchhaltung, Kontenabstimmungen
- Regelmäßige Verwaltungsvorgänge wie z.B. Anlagenbuchhaltung, Abrechnung der Künstler-sozialabgabe, Abrechnung der geringfügig Beschäftigten, Umsatzsteuervoranmeldungen, Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen, Prüfung und Abstimmung der Betriebskostenabrechnungen
- Prüfung, Kontierung und Buchung aller Eingangsrechnungen
- Verbuchung der Kreditkartenabrechnungen
- Steuerung und Durchführung des Zahlungsverkehrs für den institutionellen Haushalt sowie die Drittmittelprojekte unter Berücksichtigung der jeweiligen Liquidität
- Überwachung von Zahlungsein- und -ausgängen sowie Durchführung der Bankenbuchhaltung
- Laufende Überprüfung der Liquidität für den institutionellen Haushalt sowie alle Drittmittelprojekte
- Buchung von Debitorenrechnungen
- Durchführung des operativen Forderungsmanagements samt Mahnwesen
- Vorbereitung des Buchungsstoffs für den Controlling-Bereich
- Regelmäßige Klärung und Bereinigung der Aufwands-, Ertrags- und Bilanzkonten

- Mitarbeit bei der Jahresplanung und Vorbereitung der Jahresabschlüsse
- Anfertigen der zahlenmäßigen Nachweise zu Projektabrechnungen
- Aktenführung inkl. Prüfung auf Vollständigkeit zur Nachweislegung gegenüber den Mittelgebern

**Ihr Profil:**

- Ausbildung als Finanzbuchhalter:in, Steuerfachangestellte:r oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Mehrjährige tätigkeitsrelevante Berufserfahrung
- Gute Fachkenntnisse im Bereich Finanzbuchhaltung inkl. Bilanzbuchhaltung
- Gute Fachkenntnisse in den Bereichen Bankbuchhaltung und Zahlungsverkehr
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Fachkenntnisse im Bereich Anlagenbuchhaltung
- Fachkenntnisse in der Kostenrechnung
- Kenntnisse in der Anwendung von Buchhaltungssystemen
- Grundkenntnisse im Zuwendungs- und Haushaltsrecht und der LHO
- Teamfähigkeit, Geduld und ein souveräner Umgang mit verschiedenen Anspruchsgruppen
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach TV-L Berlin, Entgeltgruppe E 9b, inklusive der üblichen Sozialleistungen.

Die Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum gewährleistet die Gleichstellung aller Menschen. Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung **bis zum 10.11.2024** an:

Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum  
 Verwaltung | Kennziffer: 2024–FiBu-01  
 Oranienburger Str. 28-30  
 10117 Berlin

Wir bitten um Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (bestehend aus Bewerbungsschreiben, tabellarischem Lebenslauf und Arbeitszeugnissen, ggfs. Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigung) in elektronischer Form an [bewerbung@centrumjudaicum.de](mailto:bewerbung@centrumjudaicum.de) .

Bitte senden Sie uns dazu alle Ihre Unterlagen in einer PDF-Datei, die die einzelnen Dokumente zusammenführt und eine Größe von 5 MB nicht überschreitet.

Bitte beachten Sie, dass wir unvollständige Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigen können.

Rückfragen richten Sie bitte an die angegebene E-Mail-Adresse.