

Die **Deutsche Gesellschaft für Psychiatrie und Psychotherapie, Psychosomatik und Nervenheilkunde e. V. (DGPPN)** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung ihres Teams in der Geschäftsstelle in Berlin einen

Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Buchhaltung in Teilzeit oder Vollzeit.

Psychische Gesundheit ist unser Antrieb: Unsere Fachgesellschaft ist die Stimme der Psychiater in Deutschland und die Plattform für alle, die auf dem Gebiet der psychischen Gesundheit tätig sind. Mit rund 12.000 Mitgliedern ist die DGPPN eine der größten medizinisch-wissenschaftlichen Fachgesellschaften in Deutschland und als gemeinnütziger Verein organisiert. Wir veranstalten einmal jährlich den größten Psychiatriekongress Europas in Berlin.

Ihre Aufgaben

- Buchung aller Geschäftsvorfälle unter besonderer Berücksichtigung der Vorschriften für Vereine:
 - Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
 - Anlagenbuchhaltung
 - Bankkontenbewegung, Liquiditätsmonitoring
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei Budgetplanung und Quartalsberichten
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen
- Mitwirkung bei Jahresabschlüssen
- Durchführung von betriebswirtschaftlichen Analysen für die Geschäftsleitung
- Aktenführung und Ablage
- Bearbeitung und Anweisung von Auszahlungen inkl. Reisekostenabrechnungen
- Erstellung der Beitragsrechnungen der DGPPN-Mitglieder, Lastschriftzug der Mitgliedsbeiträge, Mahnwesen

Ihr Profil

In Ihrer Rolle als Zahlen-Spezialist gewährleisten Sie die korrekte Bearbeitung aller buchhalterischer Vorgänge. Dabei behalten Sie sowohl die Details als auch Ziele der Fachgesellschaft im Blick. Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Buchhalter/in oder eine kaufmännische Berufsausbildung bilden die Voraussetzung für Ihre Tätigkeit bei uns. Zusätzlich können Sie auf mehrjährige einschlägige praktische Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position sowie auf ausgezeichnete Kenntnisse im Bereich Finanzbuchhaltung bzw. Rechnungswesen zurückgreifen.

Die Buchhaltung haben Sie fachgerecht im Griff und Sie kennen sich mit Lexware gut aus. Zusammen mit der Geschäftsleitung und dem Steuerbüro streben Sie immer die beste Lösung an. Sie bringen ein verbindliches Auftreten, eine selbstständige Arbeitsweise und Kommunikationsstärke mit und haben Freude daran, gemeinsam etwas zu bewegen.

Wir bieten

- eine spannende, herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen sicheren Arbeitsplatz im Herzen Berlins
- eine attraktive, überdurchschnittliche Vergütung
- eine unbefristete Stelle
- eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- ein hochmotiviertes, dynamisches Team
- Team-Events und Fortbildungsmöglichkeiten
- einen Zuschuss zum BVG-Ticket

Ihre Bewerbungsunterlagen mit möglichem Eintrittsdatum senden Sie bitte bis zum **06.07.2025** unter Nennung einer Gehaltsvorstellung und dem möglichen Eintrittstermin per E-Mail in **einer einzigen PDF-Datei** an die Leiterin der DGPPN-Geschäftsstelle Julie Holzhausen: bewerbung@dgppn.de. Wir bitten darum, uns keine automatisierten und allgemeinen Bewerbungen über Bewerbungsportale zu senden.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz bei Bewerbungen auf:
<https://www.dgppn.de/die-dgppn/karriere.html>