

## Stellenausschreibung

### **Buchhaltung - 50% Arbeitszeit = 19,75 Std./Woche - Teilzeit-**

---

**Wir suchen:** einen eigenständig arbeitenden, kommunikativen Menschen, der unser Team mit folgenden Aufgaben ergänzt:

- Backoffice und Buchhaltung
  - Buchhaltung für das QNN e.V. inkl. Vorbereitung und Durchführung der Kassenprüfung mit den Kassenprüfenden
  - Unterstützen des Vorstands und des Geschäftsführenden bei Aufgaben der Selbstorganisation und Schriftwechseln
  - Abwickeln der Fördermittelauszahlung
  - Ablage der eingehenden Unterlagen im IT-System und physisch in den Handordnern
  - Personalangelegenheiten in Abstimmung mit dem Lohnbuchhaltungsbüro verwalten.
- Vereinsmanagement
  - Mitgliederverwaltung und -kommunikation
  - Organisieren von Vereinssitzungen und Mitgliederversammlungen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
  - Koordinieren der Termine im Verein und Vereinsumfeld

**Über uns:** QNN | Queeres Netzwerk Niedersachsen ist LSTBI\*-Netzwerk & -Interessenvertretung und fördert aus Landesmitteln des Sozial- und des Kultusministeriums, Projekte der Antidiskriminierungsarbeit und die Schulaufklärung zu sexueller und geschlechtlicher Vielfalt.

Seit 2017 koordiniert es die **Kampagne „Für sexuelle und geschlechtliche Vielfalt\* in Niedersachsen“**, für die das Land zusätzliche Mittel zur Verfügung gestellt hat.

#### **Gewünschtes Profil:**

Buchhalterische Ausbildung, strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten, Kenntnisse in gängigen Office-Programmen (Word, Excel), wertschätzender Kommunikationsstil. Erfahrung in der Buchführung für eingetragene Vereine ist von Vorteil.

**Wir bieten:**

Arbeiten in einem vielfältigen Team in einem aktuell deutlich dynamischen  
Verbandsumfeld, Arbeitsort ist Hannover

Arbeitsvertrag in Anlehnung an den TV-L und Vergütung je nach Berufserfahrung /  
Eigenverantwortlichkeit vergleichbar bis zu TV-L 9.

**Die Besetzung der Stelle erfolgt zum 01.03.2020.** Sie erfolgt aufgrund formaler  
Vorgaben der Fördermittel für Projekte, aus denen die Stelle finanziert wird, befristet  
bis zum 31.12.2020. Eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses ist seitens des QNN  
angestrebt.

Wir fordern insbesondere trans\* oder inter-Personen, Frauen, Menschen mit  
Behinderung oder Migrationsbiographie bzw. PoC auf, sich zu bewerben.

---

**Bewerbung bis zum 14.02.2020** mit übersichtlicher Biographie und Zeugnissen über  
die bisherigen Tätigkeiten. Die Bewerbungsgespräche finden am 18.02.2020 statt.

Bewerbungen bitte per mail an folgende email-Adresse:

[buchhaltung@q-nn.de](mailto:buchhaltung@q-nn.de) |

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: 0511 33658120

