



diabetesDE – Deutsche Diabetes-Hilfe ist die führende deutsche Gesundheitsorganisation für die aktuell rund 11 Mio. Menschen mit Diabetes mellitus. Wir geben allen Menschen mit Diabetes, ihren Angehörigen und Risikopatient\*innen eine Stimme, bieten praktische Hilfestellungen und Informationen für alle Lebenssituationen mit Diabetes und betreiben politische Interessenvertretung mit Forderungen nach bestmöglicher Versorgung.

Unsere Vision ist die Senkung von Neuerkrankungen und die Vermeidung von Folgeerkrankungen.

Zum 1. Dezember 2025 suchen wir für die Geschäftsstelle in Berlin eine\*n

### **Finanzbuchhalter\*in / Bilanzbuchhalter\*in (m/w/d) in Teilzeit (30-32 h)**

#### **Deine Aufgaben:**

- Du bist zuständig für die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung für den Verein und eine Dienstleistungs-GmbH, für das Kontieren und Verbuchen von Rechnungen und laufenden Geschäftsvorfällen sowie für Bank- und Kassenbuchhaltung
- Du übernimmst das Einlesen der Bankdaten und die Verarbeitung der Zahlungseingänge in unserer Spender-Datenbank Fundraisingbox
- Du erstellst eigenständig die Jahresabschlüsse nach HGB für Verein und GmbH
- Du bist verantwortlich für die Vorbereitung und Durchführung der anfallenden Umsatzsteuermeldungen und bereitest die Steuererklärung vor
- Du arbeitest beim betriebsinternen Berichts- und Planungswesen mit (u.a. monatliche Auswertungen und regelmäßige Forecasts) und erstellst das Budget in Abstimmung mit der Geschäftsführung und dem Leitungsteam
- Du bist Ansprechpartner\*in für Finanzämter, Krankenkassen, Banken, Wirtschaftsprüfer\*innen und weiteren Institutionen

#### **Was Du mitbringen solltest:**

- Du hast eine die Ausbildung zum Finanz-/Bilanzbuchhalterin (m/w/d) erfolgreich abgeschlossen oder hast eine vergleichbare Qualifikation
- Du bringst mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen und in der Abschlusserstellung mit, insbesondere auch Kenntnisse des Gemeinnützigkeitsrechts und der Spendenverwaltung in Nonprofit-Organisationen
- Du kannst sicher mit DATEV und MS-Office-Programmen umgehen; Erfahrung mit Spenderdatenbanken ist wünschenswert
- Du arbeitest sorgfältig, effizient und selbstständig und bist gerne Teil eines Teams
- Du sprichst fließend Deutsch und hast gute Englischkenntnisse

#### **Wir bieten Dir:**

- eine abwechslungsreiche Aufgabe in einem wichtigen Themenfeld, das ständig an gesellschaftlicher Bedeutung gewinnt
- einen schönen, modern ausgestatteten Arbeitsplatz in unserem Büro in Berlin-Mitte mit der Möglichkeit, teilweise aus dem Homeoffice zu arbeiten
- ein faires Gehalt
- 30 Tage Urlaub bei 5-Tage-Woche
- die Mitgliedschaft bei Urban Sports Club

Sende uns Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines möglichen Eintrittstermins an [info@diabetesde.org](mailto:info@diabetesde.org).