

## **Buchhaltung und Administration**

Mitarbeiter/-in- (m/w/d)

### **Vollzeit / Teilzeit**

*Der Bundesverband Alternative Investments e.V. (BAI) ist die zentrale Interessenvertretung der Alternative-Investment-Branche in Deutschland. Seit über 25 Jahren setzen wir uns auf nationaler und europäischer Ebene für wettbewerbsfähige Rahmenbedingungen für unsere Mitgliedsunternehmen und deren Investoren ein. Unsere über 300 Mitglieder sind namhafte in- und ausländische Asset Manager, Banken und Dienstleister.*

Zur Unterstützung für die Bereiche Buchhaltung und Administration suchen wir für unsere Geschäftsstelle am Verbandssitz Bonn zum frühestmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter/-in in Vollzeit oder in Teilzeit von mindestens 25 Stunden mit Möglichkeit der Stundenaufstockung.

#### **WAS WIR SUCHEN:**

- Unterstützung bei der Rechnungserstellung, Zahlungskontrolle, Mahnwesen
- Durchführung der Vorbuchhaltung mit „DATEV Unternehmen online“ einer Plattform für den Beleg-, Daten- und Dokumentenaustausch und Durchführung von Zahlungsverkehr
- Unterstützung von Jahresabschlüssen mit Steuerberater, Wirtschaftsprüfer
- Büroorganisation und Steuerung der Administrationsprozesse im Verband: Reisebuchungen, Reisekostenabrechnung, Einkauf, Logistik, Vertragsverwaltung, Personalverwaltung, Bürohausverwaltung, Assistenz der Geschäftsführung etc.

#### **WAS SIE MITBRINGEN SOLLTEN:**

- Sie besitzen eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Buchhaltung
- „DATEV Unternehmen online“ sowie „Brainformatik“ Kenntnisse wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Selbständigkeit und Eigenverantwortung
- Sie besitzen ein hohes Maß an Zuverlässigkeit sowie Dienstleistungsorientierung
- Sie behalten auch in stressigen Phasen einen kühlen Kopf und sind teamorientiert.

#### **WAS WIR IHNEN BIETEN:**

- Leistungsgerechte Bezahlung + Bonus

- Sicherer und unbefristeter Arbeitsplatz
- Betriebliche Altersvorsorge
- Job-Ticket
- Urban Sports Club
- Eine angenehme Atmosphäre im kleinen Team

### **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Der BAI bietet Ihnen ein interessantes Arbeitsgebiet in einem Interessenverband mit abwechslungsreichen Tätigkeiten auf nationaler und europäischer Ebene und vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten. Sie arbeiten in einem kleinen Team, bei dem Sie sich bei der Lösung vielfältiger Fragestellungen einbringen und die weitere dynamische Entwicklung des Verbands mitgestalten können. Wenn Sie diese Aufgabe reizt, sollten wir uns schnell kennen lernen. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail an Christina Gaul: [Gaul@bvai.de](mailto:Gaul@bvai.de)

Bundesverband Alternative Investments e.V.  
Poppelsdorfer Allee 106  
53115 Bonn  
Tel.: 0228 / 96 98 70

Weitere Informationen über den BAI und zu Themen rund um Alternative Investments finden Sie unter: [www.bvai.de](http://www.bvai.de)