

Das Projekt *Wi.e.dersprechen – Dialoge über Grenzen hinweg* (www.wiedersprechen.org) unterstützt friedenspolitische Basisarbeit in Bosnien und Herzegowina, Serbien und Kroatien sowie in Israel und Palästina. In enger Zusammenarbeit mit Partner*innen vor Ort schaffen wir Räume für politischen Dialog.

Zur Unterstützung des Projekts suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **zwei**

Werksstudierende (10h/Woche)

Für den Bereich Spendenverwaltung und Finanzabrechnung

Ihre Aufgaben:

- Verbuchung von eingehenden Spenden
- Erstellung von Spendenbescheinigungen & Dankesbriefen
- Anlage regelmäßiger Spendeneinzüge
- Erfassung von Adress- und Spendendaten
- Datenbankpflege (Software CiviCRM)
- Vorbereitende Abrechnung der Projektfinanzen (Sortierung und Kontierung von Belegen, Prüfung von Abrechnungen) und Zuarbeit im Finanzmonitoring
- Weitere allgemeine Büroaushilfstätigkeiten

Das bringen Sie mit:

- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, Konzentrationsfähigkeit, Zahlenaffinität
- Zuverlässigkeit hinsichtlich vereinbarter Arbeitszeiten und zeitliche Flexibilität bei Bedarfsspitzen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit gängiger Bürosoftware (v.a. Microsoft Office-Paket und Libre Office)
- Englischkenntnisse auf Niveau B2 des Europäischen Referenzrahmens
- Teamfähigkeit und gutes Kommunikationsvermögen
- Interesse an einer mehrjährigen Zusammenarbeit

Wir suchen Personen, die sich mit den Zielen und Prinzipien des Projekts (Allparteilichkeit, feministische Grundhaltung, flache Hierarchien) identifizieren können, gleichzeitig Interesse an der Arbeit in der Verwaltung einer gemeinnützigen Organisation haben und bereit sind, sich längerfristig und verlässlich einer verantwortungsvollen Aufgabe zu widmen. Die Stellen werden mit 16 € / Stunde vergütet. Arbeitsort ist Köln. Die Büroräume des Vereins Komitee für Grundrechte und Demokratie e.V., unter dessen Dach das Projekt arbeitet, sind leider nur eingeschränkt barrierefrei.

Wir bieten ein interessantes und freundliches Arbeitsumfeld in einem kleinen Team.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf (ohne Foto und Angaben zu Familienstand, Geburtsort und Alter) und Motivations schreiben in einer pdf-Datei (max. 5 MB) per Mail an bewerbung@wiedersprechen.org.

Eingehende Bewerbungen werden laufend gesichtet.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Koordinatorin Katharina Ochsendorf per Mail an info@wiedersprechen.org zur Verfügung.