

SOCIAL SOCIAL wurde gegründet, um Soziale Ziele in den Sozialen Medien erfolgreich zu machen. Deswegen untersuchen wir Social Media Aktivitäten von NGOs in einer Studienreihe und arbeiten auf dieser Basis sowohl als edukative Plattform, die ihr Wissen gern weitergibt, als auch als Full-Service Agentur, die digitale und physische Kampagnen entwickelt für Kunden wie die Diakonie, DRK, Tomorrow, IJM, IFRC und den NABU – und immer gilt: Make Social Social!

Du möchtest Dich mit Leidenschaft für nachhaltige, sinnstiftende oder karitative Unternehmen, Vereine und Initiativen einbringen und hast Lust, uns beim Wachsen zu begleiten und mit zu gestalten? Für unser Team in Berlin Kreuzberg suchen wir ab sofort einen/eine

Freelance Mitarbeiter*in im Bereich Buchhaltung (w/m/x)

Das erwartet dich:

- Vorbereitende Finanzbuchhaltung in Zusammenarbeit mit unserem Accounting Team sowie unserem Steuerbüro
- Rechnungsprüfung und Vorbereiten des Zahlungsverkehrs
- Reisekosten- und Kreditkartenabrechnungen
- Nachverfolgung offener Posten
- Abstimmung mit unserem Steuerbüro
- Unterstützung bei der Prüfung Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Pflegen der Ordnerstruktur, -ablage und allgemeine Verwaltungsaufgaben

Das bringst Du mit:

- Fundierte, mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere MS Excel
- Erfahrung mit dem DATEV-Buchhaltungssystem
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Strukturierte, gewissenhafte und selbstständige Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Motivation und ein hohes Maß an Teamfähigkeit
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Sende deinen CV und ausgewählte Arbeitsproben bitte an Nora unter hr@socialsocial.de. Bitte gib auch an wann Du starten kannst und wie Du auf unsere Stelle aufmerksam geworden bist. Und eine Sache noch: uns sind alle Bewerbungen willkommen – unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Behinderungen und ethnischer, geografischer und sozialer Herkunft. Wir freuen uns auf Euch!