



MAKKABI Deutschland e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Verstärkung!

Referent*in für Buchhaltung/Finanzen/Verwaltung (w/m/d) in Teil- oder Vollzeit (20 Std./Woche)

MAKKABI Deutschland ist der Dachverband aller jüdischen Sportvereine in Deutschland. Neben der Förderung des Breiten- und Leistungssports sowie der Repräsentanz jüdischen Lebens in Sport und Gesellschaft macht der Verband seit Jahren erfolgreich antisemitismuskritische und rassismuskritische Bildungsprojekte im und durch Sport. Für die administrativen Aufgaben der Bildungsabteilung „Zusammen1“ sucht MAKKABI Deutschland Verstärkung am Standort Frankfurt am Main!

Werde Teil unseres Teams und unterstütze uns mit deinem Know-how in Finanzen, Organisation und Projektverwaltung!

Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei der Haushaltsplanung, Budgetüberwachung und Mittelverwendung
- Abrechnung und Verwaltung von Projektmitteln (inkl. Buchung von Einnahmen und Ausgaben)
- Organisation rund um Bildungsformate (z. B. Reisebuchungen, Materialbeschaffung, Honorarverträge)
- Koordination interner Abläufe mit dem geschäftsführenden Präsidium, der Bildungsleitung und weiteren Kolleg*innen
- Unterstützung bei Projektanträgen, Verwendungsnachweisen und Berichtslegung (z. B. Beleglisten, zahlenmäßige Nachweise)
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Prozessorganisation
- Übernahme weiterer Aufgaben nach Bedarf zur Unterstützung der Verbandsarbeit

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Verwaltung, Finanzen, Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Projekt- oder Finanzmanagement (idealerweise mit öffentlichen Fördermitteln) und/oder in der Buchhaltung
- Strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise und Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit MS Office und Buchhaltungs-/Verwaltungstools (DATEV-Kenntnisse wären wünschenswert)
- Du bist teamfähig, motiviert und hast Ideen für die Weiterentwicklung eines dynamischen Verbandes

Wir bieten dir ein vielseitiges und dynamisches Arbeitsumfeld in einem bedeutsamen gesellschaftspolitischen Aufgabenfeld sowie eine leistungsgerechte und erfahrungsorientierte Vergütung. Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2026 befristet, eine längerfristige Zusammenarbeit im Rahmen möglicher Fördermittel-Gewinnung wird jedoch angestrebt.

Diversität & Antidiskriminierung - wir freuen uns auf dich!

MAKKABI Deutschland steht für Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen **aller Geschlechter, religiöser Hintergründe, sexueller Orientierungen und Identitäten**, insbesondere von Menschen mit jüdischer Positionierung, BPoC, Menschen mit familiärer oder eigener Migrationserfahrung, Menschen mit Behinderung sowie von Personen mit eigenen Diskriminierungserfahrungen. Entscheidend sind Motivation und passende Kompetenzen – wir unterstützen dich beim Onboarding. Wenn du Unterstützung im Bewerbungsprozess benötigst (z.B. barrierefreies Format, alternative Gesprächsform), gib uns gern Bescheid.

Interessiert? Dann schicke deine aussagekräftige Bewerbung samt frühestmöglichem Eintrittstermin an:
bewerbung@makkabi.de