

Der **Verein für Fraueninteressen e.V.** unterstützt mit seinen 14 sozialen und frauenpolitischen Einrichtungen, Bildungsangeboten und Veranstaltungen Frauen und Männer in Familie, Beruf und Gesellschaft. Er bietet ein Diskussionsforum für gesellschaftspolitische Themen und unterstützt frauenpolitische Initiativen und Maßnahmen. Der Verein ist überparteilich, überkonfessionell und gemeinnützig.

Werkstudentin* (m/w/d) Buchhaltung & Verwaltung

**10–12 Stunden/Woche | 15,50 € brutto/Stunde |
hybrid | München | ab sofort**

Du hast bereits erste Kenntnisse in Buchhaltung oder Rechnungswesen, arbeitest gerne mit Zahlen und bist gut organisiert? Du möchtest neben deinem Studium praktische Erfahrungen sammeln, Verantwortung übernehmen und die Finanzverwaltung eines gemeinnützigen Vereins kennenlernen?

Dann könnten wir gut zusammenpassen!

Du arbeitest eng mit unserem Team in der Geschäftsstelle zusammen und bekommst Einblicke in unterschiedliche Bereiche unserer Vereinsarbeit.

Was dich bei uns erwartet

Dein Schwerpunkt: vorbereitende Buchhaltung

Du unterstützt uns unter anderem bei:

- der vorbereitenden Buchhaltung
- der Prüfung und Bearbeitung von Eingangsrechnungen
- der Erstellung von Rechnungen
- der Erstellung von Spendenbescheinigungen
- der strukturierten Ablage von Belegen und buchhaltungsrelevanten Unterlagen
- der Erstellung von Reportings

Digitalisierung & Mitdenken

Neben der Buchhaltung unterstützt du uns dabei, unsere Verwaltungsabläufe weiterzuentwickeln. Wir arbeiten mit digitalen Anwendungen und möchten unsere Prozesse kontinuierlich vereinfachen. Wenn du Ideen hast, wie etwas besser funktionieren könnte, freuen wir uns über deine Vorschläge und deine Unterstützung bei der Umsetzung.

Das passt gut, wenn du ...

- an einer Hochschule oder Universität eingeschrieben bist,
- bereits erste Kenntnisse in Buchhaltung oder Rechnungswesen mitbringst, beispielsweise aus deinem Studium oder einer früheren Tätigkeit,
- gerne mit Zahlen arbeitest und sorgfältig, zuverlässig und strukturiert vorgehst,
- sicher mit Microsoft Office, insbesondere Excel, umgehen kannst,
- dich gerne in neue Software und digitale Anwendungen einarbeitest,
- Aufgaben selbstständig angehst, mitdenkst und Freude daran hast, Arbeitsabläufe zu verbessern.

Deine Studienrichtung ist für uns zweitrangig. Entscheidend sind deine Kenntnisse, deine Motivation und deine Freude an der Arbeit mit Zahlen.

Was wir dir bieten

- Ein Job, der zu deinem Studium passt: 10–12 Stunden pro Woche mit flexiblen Arbeitszeiten
- Flexibilität auch in Prüfungsphasen: Wir stimmen deine Arbeitszeiten nach Möglichkeit mit deinem Studium ab.
- Hybrides Arbeiten: Du arbeitest in unserer Geschäftsstelle in München und teilweise im Homeoffice.
- Vergütung: 15,50 € brutto pro Stunde
- Persönliche Einarbeitung: Wir machen dich mit unseren Abläufen und digitalen Anwendungen vertraut.
- Praktische Berufserfahrung: Du vertiefst deine Buchhaltungskenntnisse und lernst die Finanzverwaltung eines gemeinnützigen Vereins kennen.
- Selbstständiges Arbeiten: Nach deiner Einarbeitung übernimmst du eigene Aufgabenbereiche.
- Ein Job mit Sinn: Mit deiner Arbeit unterstützt du die vielfältigen sozialen und frauenpolitischen Angebote unseres Vereins.

Klingt nach dir?

Dann möchten wir dich gerne kennenlernen.

Schick uns deinen Lebenslauf und ein paar kurze Zeilen zu dir und deiner Motivation an karriere@fraueninteressen.de. Ein ausführliches Anschreiben brauchen wir nicht.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Wir freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren findest du unter: Datenschutz Bewerbung - Verein für Fraueninteressen