

# Den weltweiten Einsatz für Seeleute unterstützen

## Mitarbeiter\*in (m/w/d) im Headoffice der Deutschen Seemannsmission



Die Deutsche Seemannsmission e.V. (DSM) mit Sitz in Hamburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n Mitarbeiter\*in (m/w/d, Teilzeit).

### Ihr Profil:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung, Erfahrung in Buchhaltung oder sind Fachkraft für Buchführung.
- Sie können sich schriftlich und mündlich gut ausdrücken, in Deutsch und Englisch.
- Sie sind kontaktfreudig, serviceorientiert und teamfähig.
- Ein sicherer Umgang mit MS-Office ist für Sie selbstverständlich, Sie haben fortgeschrittene Kenntnisse in der Tabellenkalkulation (Excel).
- Sie können sich auch in andere Programme (CRM) schnell einarbeiten und arbeiten gern digital.
- Sie arbeiten lösungsorientiert und haben Freude an der Arbeit mit Menschen.
- Sie sind aufgeschlossen für die inhaltlichen Themen der Seemannsmission.

### Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Kontierung von Belegen, Buchen der Geschäftsfälle
- Sie werden eingearbeitet in die Personalsachbearbeitung
- Überweisungen online / über DATEV, Kontrolle der Bankauszüge und Anlagen
- Telefondienst und Ablage

### Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz im interessanten Arbeitsfeld der weltweiten Seemannsmission
- ein Entgelt nach der Dienstvertragsordnung der EKD (entspricht TVöD Bund)
- einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz zentral in Hamburg; in einem engagierten Team
- Möglichkeit teilweise im Home-Office zu arbeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- Betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung

Wir freuen uns auf Bewerbungen qualifizierter Personen jeglichen Geschlechts. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Identifikation mit den Werten der Evangelischen Kirche und der Deutschen Seemannsmission wird vorausgesetzt.

Informationen über die Deutsche Seemannsmission finden Sie unter [www.seemannsmission.org](http://www.seemannsmission.org). Für Fragen steht Ihnen der Generalsekretär der DSM, Pastor. Matthias Ristau, gern zur Verfügung: Tel. +49 40 239 36 98 13 oder [matthias.ristau@seemannsmission.org](mailto:matthias.ristau@seemannsmission.org).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail mit dem Betreff „Bewerbung Buchhaltung DSM Name“ in einem PDF an: [headoffice@seemannsmission.org](mailto:headoffice@seemannsmission.org).