



Reitverein  
Onkel-Toms-Hütte e.V.



Unser Reitverein liegt im Südwesten Berlins, direkt im Grunewald – im Bezirk Zehlendorf und hat eine lange Tradition, die bis in das Jahr 1884 zurück geht.

Heute sind wir ein Reitverein mit ca. 300 Mitgliedern, ca. 50 Pferden (50% Schulpferde/ 50% Einsteller) und einem geschäftsführenden, ehrenamtlich tätigen Vorstand.

Unser vielfältiges Angebot wie Dressur- oder Springunterricht, Voltigieren oder therapeutisches Reiten nutzen Kinder, Jugendliche und Erwachsene, die den sicheren Umgang mit dem Pferd einüben wollen und bei uns die Grundlagen des Reitens erlernen. Sie sind bei uns genauso willkommen wie fortgeschrittene Reiter, die wir in den verschiedenen Sparten der Reiterei gezielt fördern.

**Im Zuge einer Nachfolgeregelung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen**

## Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) für das Vereinsbüro mit Schwerpunkt Finanz- und Rechnungswesen

Diese Vertrauensposition ist direkt dem Vorstand unterstellt. Neben einer interessanten Bürotätigkeit sind Sie mit Mitgliedern und Kollegen im Austausch und haben täglich Kontakt zu Pferden. Sie sind in der Lage auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf zu bewahren und wissen, Prioritäten zu setzen.

Ihr Verantwortungsbereich ist sehr vielfältig und gliedert sich in folgende

### Aufgaben:

- ▶ Finanz- und Rechnungswesen / Einkauf
  - Auslösen von Bestellungen
  - Kontrolle und Bearbeitung der Eingangsrechnungen
  - Erstellung und Versendung von Ausgangsrechnungen
  - Erstellung von Mahnungen
- ▶ Personalsachbearbeitung
  - Anlage und Pflege der Personalakten
  - Schnittstelle zu Krankenkassen und Behörden
  - Vorbereitung der Gehaltsabrechnungen
- ▶ Vorstandsbüro
  - Unterstützung bei Vorstandsterminen sowie Jahreshaupt- und Einstellerversammlungen
  - Übernahme organisatorischer Tätigkeiten sowie Mithilfe beim monatlichen Berichtswesen
- ▶ Ansprechperson für Mitarbeitende, Lieferanten, Vorstand sowie Vereinsmitglieder

### Das bringen Sie mit:

- ▶ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ▶ Berufserfahrung in der Buchhaltung oder im Assistenzbereich
- ▶ Loyalität und Vertraulichkeit sowie gute organisatorische Fähigkeiten
- ▶ Kommunikations- und Sozialkompetenz
- ▶ Initiative und Engagement für die Vielfältigkeit der Aufgaben
- ▶ Affinität zum Pferdesport
- ▶ Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel)
- ▶ Verhandlungssichere Deutschkenntnisse

Auf Sie wartet ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld im Kontext „Pferd“ sowie ein kollegiales Arbeitsumfeld.

Sofern Sie an einer langfristigen Tätigkeit interessiert sind, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (bestehend aus Anschreiben und Lebenslauf) in einer pdf-Datei per E-Mail an [bewerbung@oth-reiten.de](mailto:bewerbung@oth-reiten.de) mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir keine Word-Dateien annehmen können.

Reitverein Onkel Toms Hütte e.V.  
z.Hd. Vorstand  
Onkel Tom Str. 172  
14169 Berlin-Zehlendorf  
Tel.: 030 – 813 20 81  
[bewerbung@oth-reiten.de](mailto:bewerbung@oth-reiten.de)  
[www.oth-reiten.de](http://www.oth-reiten.de)

Die absolute Vertraulichkeit Ihrer Bewerbung ist selbstverständlich.

Unseren Datenschutz finden Sie unter <https://www.oth-reiten.de/kontakt/datenschutzerklaerung/>.