



UNTER DER  
SCHIRMHERRSCHAFT  
S.H. DES 14. DALAI LAMA

Das **Tibetische Zentrum e.V.** ist ein buddhistisches Meditations- und Studienzentrum unter der Schirmherrschaft Seiner Heiligkeit des 14. Dalai Lama, das 1977 gegründet wurde. Es vermittelt seit 41 Jahren den Buddhismus nach der tibetischen Überlieferung und hat heute ca. 600 Mitglieder. Die Hauptaktivitäten sind Studium und Meditation im Hamburger Haus sowie im Meditationshaus Semkye Ling in der Lüneburger Heide.

Auf Grundlage der buddhistischen Lehre der Geistesschulung bringt sich das Tibetische Zentrum mit Kursangeboten, Vorträgen und Veranstaltungen sowie über Kooperationen mit anderen Institutionen der Wissensvermittlung, wie z.B. der Universität Hamburg, bildungspolitisch ein. Es versucht zudem über gemeinwohlorientierte Projekte und über den interreligiösen Dialog positiv auf die Gesellschaft einzuwirken, Erkenntnisse und Fragen der modernen Wissenschaft mit traditionellen Werten zu verknüpfen und einen Beitrag zu Frieden, Völkerverständigung und Umweltschutz zu leisten.

Das **Tibetische Zentrum e.V.** sucht zum 1. April 2019

### **eine (Bilanz-)Buchhalterin / einen (Bilanz-)Buchhalter**

Die Stelle ist eine Teilzeitstelle (30 Std./Woche).

Der Arbeitsort ist das Tibetische Zentrum, Hermann-Balk-Str. 106, D-22147 Hamburg.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Prüfung, Kontierung und Buchung von Zahlungsvorgängen
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Forderungsmanagement
- Zahlungsverkehr
- Kontenabstimmung, Pflege interner Verrechnungskonten
- Erstellung von Monatsabschlüssen, Jahresabschlüssen, Bilanzen (in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater)
- Steuererklärungen in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater, Finanzamt und Vereinsregister
- Erstellen von Berichten für die Geschäftsleitung
- Mitarbeit bei Kalkulationen, Budgetplanungen, Controlling
- Kostendeckungsrechnungen, Kostenstellenrechnungen
- Überwachung der Einnahmen und Ausgaben
- Begleitung von Betriebsprüfungen der Finanzbehörden
- Reporting der geschäftlichen Zahlen an Banken und Investoren

#### **Ihr Profil:**

- Erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung mit Zusatzqualifikation Bilanzbuchhalter/in
- Mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen
- Sehr gute Buchhaltungskennntnisse
- Sichere Anwendung der MS-Office-Produkte
- Sicherer Umgang mit DATEV
- Ihre Stärken liegen in Ihrer ausgeprägten Teamfähigkeit, Ihrer Kommunikationsstärke und Ihrer hohen Eigenmotivation
- Positive, wertschätzende Grundeinstellung, Eigeninitiative und „Hands on“-Mentalität
- Professionelles Selbst- und Zeitmanagement
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Hohe Zuverlässigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Als buddhistisches Meditations- und Studienzentrum unter der Schirmherrschaft Seiner Heiligkeit des 14. Dalai Lama setzen wir eine hohe Identifikation mit dem Auftrag des Tibetischen Zentrum e.V. voraus.

**Unser Angebot:**

Wir bieten eine sinnstiftende, äußerst wertgeschätzte und abwechslungsreiche Aufgabe, weitreichende Einblicke in den Bereich der buddhistischen Wissenschaft und der Wissensvermittlung sowie eine angemessene Bezahlung.

- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Ein sehr gutes Betriebsklima
- Ausbau und aktives Gestalten des Aufgabengebietes
- Attraktives Arbeitsumfeld, flache Hierarchien, kollegiales Arbeiten im Team und hohe Autonomie
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- 30 Tage Jahresurlaub
- Ein der Position angemessenes Einkommen

**Bewerbung:**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres möglichen Eintrittstermins. Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung per E-Mail bis spätestens **31.01.2019** an [geschaeftsfuehrung@tibet.de](mailto:geschaeftsfuehrung@tibet.de). Für Rückfragen steht Andreas Bründer ([geschaeftsfuehrung@tibet.de](mailto:geschaeftsfuehrung@tibet.de) oder telefonisch unter 644 92 653) zur Verfügung.