



VERWALTUNGS- & BUCHHALTER*IN (m/d/w) 26 Std./Woche

Werde Teil unseres Abenteuers! Für den Abenteuerhof Freiburg e.V. suchen wir ab sofort eine zuverlässige Mitarbeiter*in für **Verwaltung und Buchhaltung** unbefristet und mit Herz. Du sorgst dafür, dass hinter den Kulissen alles rund läuft, während unsere Kids draußen staunen, lachen und lernen können. Klingt nach deinem Ding? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Der Abenteuerhof Freiburg e.V. ist seit 1996 etablierter Träger der Kinder- und Jugendhilfe. Mit knapp 500 Familienmitgliedern betreiben wir einen inklusiven Abenteuerspielplatz – für Kinder, Jugendliche und ihre Familien.

WAS DICH ERWARTET

- Büroverwaltung & Organisation + wöchentliche Sprechstunde für Eltern/Mitglieder
- Behörden-Kommunikation und Abrechnungen (Kitas, Hort, Programme)
- Eigenständige Finanzbuchhaltung, Zahlungsverkehr, Liquiditätsplanung
- Jahresabschluss vorbereiten (gemeinsam mit Steuerberater)
- Projektabrechnungen & externe Lohnbuchhaltung unterstützen

DEIN PROFIL

- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und zuverlässig
- Erfahrung in Finanzbuchhaltung hast du bereits
- DATEV-Kenntnisse sind ein Plus
- Bürosoftware liegt dir
- Teamgeist und Lust auf digitale Verbesserungen? Perfekt!
- Vereinerfahrung hilft, ist aber keine Voraussetzung

DAS BIETEN WIR DIR

- TVÖD VKA 8–9a, 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten + Möglichkeit zum Lebensarbeitszeitkonto
- Ein offenes Team, in dem deine Ideen zählen
- Hansefit für deine Gesundheit

Start: 01.10.2026 (oder früher) | **Frist:** 23.08.2026

✉ Einfach anschreiben: dirk.oswald@kinderabenteuerhof.de

Solltest du nicht alle aufgeführten Punkte erfüllen oder erst zu einem späteren Zeitpunkt starten können, bewirb dich gerne trotzdem - wir wissen Lernbereitschaft sehr zu schätzen.