

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

Schwerpunkt Mitgliederservice und Finanzbuchhaltung

Gemeinwohl. Nachhaltigkeit. Wirtschaft. Wissenschaft. Politik.

Der [Senat der Wirtschaft Deutschland](#) ist eine Vereinigung von Persönlichkeiten aus Wirtschaft und Wissenschaft, die sich ihrer Verantwortung für Staat und Gesellschaft bewusst sind. Wir entwickeln gemeinwohlorientierte Impulse für politische Institutionen und die Wirtschaft und wirken aktiv an Lösungen für die großen Herausforderungen unserer Zeit mit.

Unsere Themen sind die Transformation zu einer ökologischen und sozialen Marktwirtschaft, Nachhaltigkeit, Verantwortung von Unternehmen (CSR), Klimaschutz und eine gerechte Zukunftsgestaltung.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Kaufmännischen Mitarbeiter (w/m/d)

Schwerpunkt Mitgliederservice und Finanzbuchhaltung in Vollzeit

Sie sind der Dreh- und Angelpunkt zwischen unseren Mitgliedern und unserer internen Administration. Sie mögen den Mix aus präzisiertem Zahlenfokus und emphatischer Kommunikation.

Unser Hauptsitz und Ihr zukünftiger Arbeitsplatz befinden sich auf dem UN Campus Bonn – dem weltweiten Zentrum der Nachhaltigkeit.

Was wir bieten

- Eine sinnstiftende und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem werteorientierten Umfeld
- Ein persönliches und kollegiales Team mit Vertrauen und Gemeinschaftssinn
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum Homeoffice
- Jobticket oder Parkplatz
- Kostenlose Getränke, Kaffee und frisches Obst
- Ein inspirierendes Arbeitsumfeld am UN-Campus in Bonn

Ihre Aufgaben

- **Buchhaltung:** Sie jonglieren sicher mit Rechnungen, Lastschriften und dem Mahnwesen in unserem ERP-System. Auch die Vorkontierung und Zahlläufe haben Sie im Griff.
- **Mitgliederservice:** Sie sind die professionelle Stimme des Senats – egal ob am Telefon oder per E-Mail. Sie betreuen unsere Mitglieder bei allen administrativen Anliegen und Anfragen.
- **Data Management:** Sie halten unsere CRM- und ERP-Systeme sauber und aktuell. Datenqualität ist für Sie die Basis für exzellenten Service.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mindestens 3 Jahre Berufserfahrung – idealerweise dort, wo Zahlen auf Menschen treffen (Buchhaltung/Mitgliederservice).
- MS Office (vor allem Excel) ist Ihr täglicher Begleiter. Sie bringen Erfahrung mit CRM- und ERP-Systemen mit (DATEV-Kenntnisse sind ein deutliches Plus).
- Sie arbeiten eigenverantwortlich, analytisch und denken lösungsorientiert. Sie haben Freude an der teamübergreifenden Zusammenarbeit und kommunizieren sicher auf Augenhöhe.

Jetzt bewerben

Werden Sie Teil unserer Mission für eine nachhaltige Zukunft.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Kurzbewerbung inklusive Gehaltsvorstellung an:

personal@senat-deutschland.de

Senat der Wirtschaft Deutschland

Am UN-Campus
Adenauerallee 206
53113 Bonn

Weitere Informationen:

www.senat-deutschland.de