

# Minijob Vereinsbuchhaltung / Fördermittel

(ab sofort und remote möglich | ca. 25 Stunden mntl. | 350 Euro auf Minijobbasis)

für **Dorfleben Kaufungen e.V.** – Verein zur Förderung von Bildung, Kultur und zivilgesellschaftlichem Engagement



## Über uns

Dorfleben Kaufungen e.V. entwickelt und ermöglicht innovative, nachhaltige kulturelle und soziale Angebote für die lokale Nachbarschaft.

Mit dem **DORFPROGRAMM** schaffen wir eine Plattform für vielfältige, kostenfreie Kultur- und Bildungsangebote an Alltagsorten im Dorf. Diese Veranstaltungen werden von und für die Nachbarschaft organisiert und regelmäßig in einem Quartalsprogramm veröffentlicht. Unser Ziel ist es, Begegnungen, Austausch und ein lebendiges Miteinander im Dorf zu fördern – und durch Kooperationen auch Impulse über die Ortsgrenzen hinaus zu geben.

## Deine Aufgaben

- Unterstützung bei der **Finanzverwaltung** des Vereins (Buchführung, Rechnungsübersicht, Zahlungsverkehr)
- Mitwirkung bei der **Erstellung und Pflege von Finanzplänen** und Budgetübersichten
- **Fördermittelmanagement**: Verwaltung, Antragswesen (Kosten- und Finanzierungsplanung), Abrechnung und Nachweisführung von Fördergeldern
- **Personalverwaltung** (z. B. Personalabrechnungen, Versicherungen, Honorarabrechnungen, Verträge, ...)
- Vorbereitung von Unterlagen für Steuerberatung und Vorstand
- Begleitung von **Projektrechnungen** und Dokumentationen in Abstimmung mit Programmkoordination und Vorstand

## Was du mitbringst

- Grundkenntnisse in **Buchhaltung, Vereinsfinanzen, Fördermittel- oder Personalverwaltung**
- **Zuverlässige, strukturierte Arbeitsweise** und Freude an Zahlen und Organisation
- Interesse an **gemeinnütziger Arbeit, Transparenz und Mitgestaltung**
- Sicherer Umgang mit **Office-Anwendungen**, idealerweise Erfahrung mit einfacher Buchhaltungssoftware
- Bereitschaft, sich in das Programm „**Mein Verein**“ (Vereinsbuchhaltung) und „**Nextcloud**“ (Ablagesystem) einzuarbeiten

## Wir bieten

- Eine **sinnstiftende, flexible Tätigkeit** im sozialen und kulturellen Leben des Dorfes
- Zeitlich gut mit Studium, Beruf oder Familie vereinbare Aufgaben (ca. 20–25 h/ Monat)
- **Möglichkeit zur Remote-Tätigkeit** (nach Absprache, mit gelegentlicher Teilnahme an Teamtreffen vor Ort)
- Praktische Erfahrungen im **gemeinnützigen Finanzmanagement, Fördermittelmanagement** und **Personalverwaltung**
- **Kreativen Gestaltungsspielraum** für eigene Ideen zur Prozessoptimierung
- Ein **kollegiales Umfeld** mit engagierten Menschen und gelebtem Gemeinschaftsgeist
- Minijob-Anstellung auf 350 Euro-Basis

## Interesse geweckt?

Dann melde dich gern per Mail an [info@dorfleben-kaufungen.de](mailto:info@dorfleben-kaufungen.de)

und erzähle kurz etwas über dich und deine Motivation – oder komm einfach zu einem unserer Offenen Teamtreffen vorbei.

**Dorfleben Kaufungen e.V.**

Verein zur Förderung von  
Bildung, Kultur und  
zivilgesellschaftlichem  
Engagement

Mittelstr. 10

34260 Kaufungen

[info@dorfleben-kaufungen.de](mailto:info@dorfleben-kaufungen.de)