



VDP. DIE PRÄDIKATSWEINGÜTER

**Wir suchen eine/n Mitarbeiter:in für den Bereich
ADMINISTRATION, PERSONAL & BUCHHALTUNG (m/w/d)
Teilzeit / Vollzeit**

Wir sind ein zehn-köpfiges Team in der Bundesgeschäftsstelle der VDP.Prädikatsweingüter mit Sitz am Mainzer Zollhafen und kümmern uns um die vielfältigen Zielsetzungen der rund 200 VDP. Weingüter aus ganz Deutschland. Ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine erfahrene Person mit Kompetenz in den Themenfeldern Administration, Personal & Buchhaltung.

DIESE AUFGABEN ERWARTEN SIE

- Verantwortliche und selbstständige Büroleitung
- Büroverwaltung (Vertragswesen, Versicherungen, Büroräumlichkeiten)
– alle wichtigen Verantwortlichkeiten, die einen reibungslosen Büroalltag garantieren
- Personalverwaltung & Teamorganisation
- Finanzbuchhaltung: Belegvorerfassung für den Steuerberater (*Unternehmen Online/Datev*), Rechnungstellung via Warenwirtschaft (JTL) - Weiterentwicklung der digitalisierten, beleglosen Buchhaltung,
- Umfassende Betreuung & Organisation der finanziellen Aufgabenstellungen des Verbandes im Austausch mit der Steuerberatung
- Überwachung von Budgets (Gesamtverband & Projekte) sowie Verantwortung des Mahnwesens
- Vor- & Nachbereitung von Jahresabschluss & Kassenprüfung

SO KÖNNEN SIE BEI UNS PUNKTEN

- Fundierte Ausbildung, bevorzugt in einem der Bereiche: (Personal-)Buchhaltung, Steuerfach, Büroorganisation, HR, Wirtschaftsfachwirt oder Vergleichbares (mindestens drei Jahre Berufserfahrung)
- Freude an Organisation & Verwaltung, Erfahrung in der Verbandsarbeit von Vorteil
- Erfahrung mit digitalisierten Buchhaltungsprozessen / Umgang mit JTL, Datev & weiterer relevanter Software
- Schnelle Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit, Eigeninitiative
- Hands-On Mentalität, Kreativität, Flexibilität, Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit & Engagement bei neuen Aufgabenstellungen & Themenkomplexen
- Ausgezeichnete Deutsch- & Englischkenntnisse.

DAS BIETEN WIR IHNEN

- Vielseitiges Aufgabenfeld als Dreh- und Angelpunkt im Büro
- Hochwertige und moderne technische Ausstattung
- Flache Hierarchien & eigenverantwortliches Arbeiten im motivierten & jungen Team
- Kollegiales Betriebsklima in einem außergewöhnlichen Arbeitsumfeld
- Arbeit mit 202 der besten Weingüter in Deutschland

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 18. April 2025 an Theresa Olkus t.olkus@vdp.de unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.