

Belegprüfer*in (m/w/d) auf Mini-Job-Basis

Stellenbeschreibung

arche nova – Initiative für Menschen in Not e.V. ist eine nichtkonfessionelle, international tätige Hilfsorganisation, deren Arbeitsschwerpunkte humanitäre Not- und Übergangshilfe, sowie Entwicklungszusammenarbeit im Ausland sind und mehrheitlich die Sektoren Wasser, Sanitär und Hygiene (WASH) sowie Katastrophenvorsorge umfassen. Im Inland und Europa ist arche nova im Bereich Globales Lernen und Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) seit über 20 Jahren mit verschiedenen Projekten aktiv und ist seit 2023 eine der acht neuen regionalen BNE-Servicestellen.

Die Organisation hat ihren Hauptsitz in Dresden sowie ein Büro in Berlin und ist u.a. Mitglied des Koordinierungsausschusses des Auswärtigen Amtes, bei VENRO, dem deutschen WASH Netzwerk, im Entwicklungspolitischen Netzwerk Sachsen (ENS) und über den Paritätischen Wohlfahrtsverband Mitglied bei „Aktion Deutschland Hilft“.

Wenn Sie bereit sind, unsere Projekte mit großer Einsatzbereitschaft zu begleiten sowie unser Team in der Hauptgeschäftsstelle in Dresden zu stärken, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als:

Belegprüfer*in (m/w/d) auf Mini-Job-Basis

Die Stelle ist in Teilzeit ab sofort und zunächst bis 31.03.2026 befristet zu besetzen. Eine Verlängerung kann erfolgen und wird angestrebt.

Aufgaben

- Unterstützung bei Archivierung der Finanzunterlagen
- Unterstützung bei Prüfung von lokalen Belegen
- Ggf. zusätzliche Aufgaben nach Absprache mit der Leitung Finanzen & Controlling

Voraussetzungen

- Erfahrung im Bereich Rechnungswesen
- Routinierter Umgang mit den MS-Office Programmen
- Sehr sorgfältige, gewissenhafte und selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein sowie Zuverlässigkeit

- Gute Kommunikationsfähigkeit und hohe Serviceorientierung
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift; weitere Sprachkenntnisse (Französisch, Ukrainisch oder Arabisch) von Vorteil
- Spaß an Teamwork

Wir bieten

- Anspruchsvolle und vielseitige Aufgaben mit dem Freiraum, eigene Ideen umzusetzen und Erfahrungen einzubringen
- Mitarbeit in einem kollegialen und engagierten Team einer international tätigen Hilfsorganisation mit dem gemeinsamen Ziel, das Leben anderer Menschen zu verbessern
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- 30 + 1 Urlaubstage
- Volle Vergütungsfortzahlung bei bis zu zehn Kind-krank-Tagen pro Jahr und Kind
- Zuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket
- Feste Jahressonderzahlung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zur teilweisen mobilen Arbeit
- Dienstsitz ist Dresden

Die gehaltliche Einstufung erfolgt nach Mindestlohngesetz.

arche nova ist ein familienfreundlicher Arbeitgeber und ermöglicht Flexibilität zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie. arche nova fördert Chancengleichheit. Wir verpflichten uns, ein integratives und positives Arbeitsumfeld zu schaffen, das auf gegenseitigem Respekt für alle Mitarbeitenden beruht. Bei arche nova schätzen wir die Vielfalt unserer Mitarbeitenden mit ihren einzigartigen Fähigkeiten, Hintergründen und Perspektiven. Wir ermutigen alle interessierten Kandidat*innen, sich zu bewerben!

Arbeitsort

Dresden

Bewerbungsschluss

Montag, 22. Dezember 2025

Kontakt

Bewerbungsfrist bis 22.12.2025 – Bewerbungen werden kontinuierlich gesichtet und Interviews können bereits vor Ablauf der Frist stattfinden.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Referenzen), Ihre Gehaltsvorstellung sowie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin senden Sie uns bitte per E-Mail unter dem Kennwort „Belegprüfung“ in einem pdf-Dokument an: bewerbung [at] arche-nova.org

Weitere Information finden Sie unter www.arche-nova.org

AnsprechpartnerIn



Susann Richter

Abteilung

Personal

Funktion

Leitung Personal

Telefon

0351 271832-33

E-Mail

[susann.richter \[at\] arche-nova.org](mailto:susann.richter@arche-nova.org)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

[Als PDF drucken](#)

[Zurück zur Übersicht](#)