

**Peace Brigades International (PBI)** ist eine von den Vereinten Nationen anerkannte Menschenrechtsorganisation und seit 1981 in Krisengebieten tätig. PBI arbeitet unabhängig von wirtschaftlichen Interessen und hat keine bestimmte politische oder religiöse Ausrichtung. Derzeit ist PBI mit Projekten in Guatemala, Kolumbien, Mexiko, Honduras, Nicaragua (in Costa Rica), Kenia, Indonesien und Nepal aktiv.

Als eine von neun deutschen Friedens- und Entwicklungsorganisationen führt Peace Brigades International – Deutscher Zweig e.V. den Zivilen Friedensdienst (ZFD) in Krisen- und Konfliktregionen durch. Der ZFD wird vom Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) gefördert. Fachkräfte des ZFD unterstützen Menschen vor Ort langfristig in ihrem Engagement für Dialog, Menschenrechte und Frieden.

PBI Deutschland ist die größte von vierzehn Ländergruppen. Die Schwerpunkte unserer Arbeit liegen in den Bereichen der politischen, finanziellen und strategischen Unterstützung der Projekte, der Begleitung der Freiwilligen und Friedensfachkräfte in den Projekten sowie der Bildungs- und Sensibilisierungsarbeit in Deutschland. Dabei koordiniert und verwaltet die Geschäftsstelle in Hamburg die gesamte (auch ehrenamtliche) Arbeit der deutschen Ländergruppe und bildet ferner die Schnittstelle zur internationalen Ebene von PBI.

Für unsere Geschäftsstelle in Hamburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine:n Finanzbuchhalter:in (20h/Woche)**

### **Aufgaben**

- Eigenständige Buchung und Bearbeitung laufender Geschäftsvorfälle (Debitoren, Kreditoren, Sachkonten, Kostenstellen, Banken, Auslandszahlungsverkehr)
- Vorbereitende Finanzbuchhaltung
- Drittmittelbewirtschaftung, u.a. Auswertung und Bereitstellung von Daten aus der Buchhaltung für Finanzberichte
- Rechnungswesen
- Kommunikation und Zusammenarbeit mit der externen Steuerberatung
- Interne Abstimmung und Finanzcontrolling
- Mitarbeit bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Lohnbuchhaltung

### **Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Finanzbuchhaltung oder vergleichbares Studium
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung, idealerweise Drittmittelmanagement im non-profit Bereich
- Kenntnisse modernen digitaler Tools der Finanzadministration (z.B. Datev, Simba, Lexware)
- Hohe Zahlenaffinität, Genauigkeit bei der Datenpflege
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten mit verschiedenen internen und externen Ansprechpartner:innen

- Motivation, Eigeninitiative, Flexibilität und Lust darauf den Arbeitsbereich in Zusammenarbeit mit anderen Arbeitsbereichen (Finanzadministration, Fundraising, Koordination) neu aufzubauen

### **Wir bieten**

- Mitarbeit in einen Sinn-stiftenden Zusammenhang zum Schutz von Menschenrechtsverteidiger:innen
- Mitarbeit in einem kleinen familiären Team
- Büroräumlichkeiten mitten in Ottensen
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen arbeiten (50%-Regel)
- Konsensbasierte Entscheidungsprozesse und Mitarbeit in einer Organisation ohne formelle Hierarchien
- Zuschuss zum Deutschlandticket

Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Referenzen/Zeugnisse) schicken sie bitte **bis zum 7. Juli 2025** unter Angabe ihrer Gehaltsvorstellung an folgende Email Adresse: [bewerbungen@pbi-deutschland.de](mailto:bewerbungen@pbi-deutschland.de)

Bei Fragen wenden Sie sich gern an Michaela Landsmann (Di-Do): [michaela.landsmann@pbi-deutschland.de](mailto:michaela.landsmann@pbi-deutschland.de), Tel. 040 - 3890437-0

### **Datenschutzhinweis**

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen über-sendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu ver-arbeiten (vgl. Artikel 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG).

Ihre Daten werden dabei nur an diejenigen Personen weitergegeben, die unmittelbar mit der Stellenaus-schreibung befasst sind. Ihre Bewerbungsunterlagen werden aus Beweissicherungs-gründen nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) für die Dauer von max. sechs Monaten aufbewahrt. Nach sechs Monaten werden sie vollständig und umgehend vernichtet. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter:

<https://pbideutschland.de/datenschutzerklärung>