

Regnskabsfører søges

Tværkulturelt Center søger en erfaren regnskabsfører 8-10 timer om ugen til vores kontor på Indre Østerbro. Stillingen kan evt. udvides med sekretariatsfunktioner efter aftale.

Arbejdsopgaver:

- Bogføring
- Lønadministration (Visma) (1,8 fuldtidsstilling / 3-4 medarbejdere)
- Udarbejdelse af årsregnskab
- Udarbejdelse af budgetforslag
- Udarbejdelse af konference- og mindre projektregnskaber
- Betaling af fakturaer / udsendelse af fakturaer
- Løbende kontakt til bank og ekstern revisor m.fl.
- Indberetning af gaver til SKAT
- Ansøgning om momskompensation
- Rapportering til Indsamlingsnævnet m.fl.
- Opkrævning af medlemskontingent og sponsorater (cykelløb) m.m.
- Ad hoc opgaver

Vi tilbyder:

- et deltidsjob på lille kontor med stor fleksibilitet til selv at tilrettelægge arbejdet

Arbejdssted: Kontor på Indre Østerbro.

Løn: Efter aftale.

Tiltrædelse: Snarest eller efter aftale.

Flere oplysninger: Kontakt Tværkulturelt Center (regnskabsfører Ilse Due eller netværkskoordinator Birthe Munck-Fairwood), tlf. 3536 6535.

Ansøgning sendes til Tværkulturelt Centers bestyrelse på info@tvaerkulturelt-center.dk.

TVÆRKULTURELT CENTER er et folkekirkeligt netværk og ressourcecenter, der bygger bro mellem folkekirken, folkekirkelige organisationer, migrantmenigheder og nydanskere (flygtninge og migranter). Centret blev oprettet i 1994 og er bredt folkekirkeligt forankret.

Med 30 års erfaring og en bred vifte af tilbud om projekter, konferencer/ temadage, sognebaserede aktiviteter, materialer og udgivelser ser vi det som vores hovedopgave at inspirere, oplyse, opmuntre, gerne overraske og til stadighed arbejde for større forståelse, faglig integritet og gode relationer på tværs af dansk og nydansk kirkeliv.