

Stellenausschreibung

Die Stiftung Deutsch-Israelisches Zukunftsforum (DIZF) wurde 2007 auf Initiative der deutschen und israelischen Staatspräsidenten als Stiftung bürgerlichen Rechts gegründet. Ziel des Zukunftsforums ist es, die deutsch-israelischen Beziehungen mitzugestalten und zu stärken, sowie die demokratischen Zivilgesellschaften und den Austausch insbesondere der jungen Generationen zu fördern. Dazu unterstützt das Zukunftsforum bilaterale Kooperationsprojekte, vergibt Stipendien für angehende Medienschaffende, vernetzt engagierte Israelis und Deutsche aus verschiedenen Bereichen und beteiligt sich an zahlreichen deutsch-israelischen Kooperationen und Veranstaltungen.

Wir suchen:

eine studentische Hilfskraft zur Unterstützung der Abteilung Finanzen und Buchhaltung

Arbeitsort: Berlin-Charlottenburg, 12 h/Woche
Zeitraum: ab dem 15.04.2026, gerne längerfristig
Vergütung: 810 Euro brutto (monatlich)

Die Aufgaben umfassen:

- Prüfung und Erfassung von Eingangsrechnungen
- Hochladen und Einordnen von Belegen in DATEV
- Unterstützung bei der vorbereitenden Buchhaltung
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben im Bereich Finanzen und der Geschäftsstelle

Gesucht werden:

- Sehr strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Diskretion im Umgang mit Finanzdaten
- Affinität zu Zahlen und strukturierter Verwaltungsarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung mit Buchhaltungssoftware (idealerweise DATEV) oder die Bereitschaft, sich schnell einzuarbeiten

Um sich zu bewerben, sende bitte deinen **Lebenslauf** und ein **Motivationsschreiben** in einer PDF-Datei (max. 5 MB) bis zum **31.03.2026** an Gina Baer unter baer@dizf.de.

Wir freuen uns auf aussagekräftige Bewerbungen und werden Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund und Menschen mit Behinderungen besonders berücksichtigen. Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am 10.04.2026 stattfinden.