

*DIE CLOWN DOKTOREN E.V. ist ein gemeinnütziger Verein mit Sitz in Wiesbaden. Der Verein organisiert und koordiniert regelmäßige Clowndoktorenbesuche für erkrankte und pflegebedürftige Menschen in Hessen und Rheinland-Pfalz. Die Clowndoktoren sind professionelle Künstlerinnen und Künstler, die für das Arbeitsfeld „pädiatrische und geriatrische Einrichtung“ intensiv ausgebildet, trainiert und fachlich begleitet werden.*

*Was 1994 als Pionierarbeit in einer Wiesbadener Kinderklinik angefangen hat, durfte sich zu beständigen Humorvisiten in mittlerweile über 30 Einrichtungen entwickeln – darunter Kinderkliniken, Senioreneinrichtungen und Hospize. Bei mehr als 2.000 Visiten erreichen die Clowndoktoren jährlich über 60.000 kranke Kinder und Hunderte von Seniorinnen und Senioren im Jahr. Die Arbeit der Clowndoktoren finanziert sich ausschließlich über Spenden.*

Für unser **Office Management** ist zum 1.3.2026 (oder später) folgende Stelle zu besetzen:

## Mitarbeiter\*in Finanz- und Büroorganisation (m/w/d)

Teilzeit 25-30 Wochenstunden - unbefristet

### Ihre Aufgaben – vielseitig, verantwortungsvoll, sinnstiftend

In unserem kleinen Büro-Team in Wiesbaden übernehmen Sie eigenverantwortlich folgende Aufgaben:

#### Vorbereitende Finanzbuchhaltung und Controlling (digital)

- laufende vorbereitende Finanzbuchhaltung
- Verwaltung und Pflege unseres Spendenmanagements
- Erstellung von Umsatzübersichten und einfachen Auswertungen
- Enge Zusammenarbeit mit externer Buchhaltung / Steuerberatung

#### Assistenz der Geschäftsführung

- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen und Veranstaltungen
- Selbstständige Abwicklung der Korrespondenz
- Pflege und Weiterentwicklung unseres Kontaktmanagements

#### Allgemeine Büroorganisation

- Sicherstellung eines reibungslosen Büroalltags
- Administrative Unterstützung im Tagesgeschäft



### Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in Büroorganisation und/oder Finanzbereich
- Idealerweise Erfahrung im Vereins- oder Non-Profit-Umfeld
- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Freude an Organisation, Zahlen und Kommunikation
- Sicherer Umgang mit MS Office und gängiger Finanzbuchhaltungssoftware

### Das bieten wir Ihnen

- Teilzeitstelle mit planbaren Arbeitszeiten
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit großem Gestaltungsspielraum
- Kurze Entscheidungswege und ein wertschätzendes Miteinander
- Sinnstiftende Tätigkeit in einer Organisation mit gesellschaftlichem Mehrwert
- Angenehmes Arbeitsumfeld in einem kleinen, engagierten Team

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrem Gehaltswunsch – bevorzugt per E-Mail an: **info@clown-doktoren.de**.

Sie haben Fragen? Einfach anrufen: **0611/9410176**.

Weitere Informationen zum Verein, dem Büroteam und den Clowndoktoren finden Sie auf unserer Website: **www.clown-doktoren.de**

