



**Buchhalter\*in (M/W/D) bis zum 31. Dezember 2026 für 20 Stunden die Woche für das neue Projekt:**

**„Bundesweite Eingliederung und Förderung der mentalen Gesundheit von FGM/C und gewaltbetroffenen Mädchen und jungen Frauen“**

Ort: Hamburg, Deutschland

LESSAN e. V. ist eine gemeinnützige Organisation, die sich für die soziale und berufliche Integration von Menschen mit Migrationsbiografie engagiert. Mit interkulturellen Projekten fördert der Verein Teilhabe, Chancengleichheit und Empowerment. Zu den inhaltlichen Schwerpunkten gehören die Sensibilisierung und Qualifizierung zu den Themen weibliche Genitalverstümmelung/-beschneidung (FGM/C), Gewalt gegen Frauen und Mädchen sowie Rassismus und Diskriminierung.

**Wir suchen ab sofort bis zum 31. Dezember 2026 für 20 Stunden die Woche ein\*e Buchhalter\*in für das neue Projekt „Bundesweite Eingliederung und Förderung der mentalen Gesundheit von FGM/C und gewaltbetroffenen Mädchen und jungen Frauen“ (M/W/D).**

Zentrales Element des Projekts ist die Zusammenarbeit mit Community Organizer\*innen, die bundesweit in ihren jeweiligen Communities tätig sind. Sie unterstützen betroffene Mädchen und Frauen bei ihrer gesellschaftlichen Teilhabe, vermitteln bei Bedarf an lokale Beratungs- und Unterstützungsangebote und begleiten sie nachhaltig im Integrationsprozess. Ergänzend werden niedrigschwellige, transkulturelle sowie kreative Workshopangebote durchgeführt, um das Wohlbefinden der Teilnehmerinnen zu stärken, individuelle Ressourcen zu fördern und zur psychischen Stabilisierung beizutragen.

Das Projekt wird bundesweit umgesetzt und von LESSAN e.V. in Hamburg koordiniert. Für die finanzielle Begleitung und Unterstützung suchen wir eine engagierte Persönlichkeit als **Buchhalter\*in**.

**Ihre Aufgaben:**

- Anforderung, Bezahlung und Abwicklung der Abrechnungen
- Finanzielle Unterstützung des Projektteams
- Finanzierungsplan kontinuierlich aktualisieren
- Unterstützung bei der Erstellung von Projektberichten und Verwendungsnachweisen
- Inhaltliche und administrative Unterstützung des Projektteams
- Regelmäßige Aktualisierung und Prüfung aller Projektinformationen im Managementsystem
- Unterstützung bei der Suche und Implementierung eines neuen Buchhaltungssystems

### Ihr Profil:

- Sie identifizieren sich mit unserem Leitbild und unseren Werten.
- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie bringen fundierte Erfahrung in der Prüfung, Abrechnung, Bearbeitung und Zahlungsabwicklung von Rechnungen mit.
- Sie verfügen über praktische Erfahrung in der Erstellung, Pflege und fortlaufenden Überwachung projektbezogener Finanzierungs- und Budgetpläne.
- Sie besitzen umfassende Kenntnisse in der Erstellung von Verwendungsnachweisen sowie im Nachweis der ordnungsgemäßen Mittelverwendung.
- Sie sind sicher im Umgang mit gängiger Buchhaltungs- und Finanzsoftware.
- Sie zeichnen sich durch eine schnelle Auffassungsgabe sowie ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten aus.
- Sie arbeiten strukturiert, eigenverantwortlich und zielorientiert und verfügen über ein hohes Maß an Organisationsgeschick.
- Auch in arbeitsintensiven Phasen behalten Sie den Überblick, setzen Prioritäten sicher und gewährleisten eine zuverlässige Aufgabenerledigung.
- Sie überzeugen durch eine sorgfältige, verantwortungsbewusste und teamorientierte Arbeitsweise.

### Unser Angebot:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem gesellschaftlich relevanten Arbeitsfeld
- Zusammenarbeit mit engagierten Partner\*innen auf lokaler und bundesweiter Ebene
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit positiver Teamkultur
- Gestaltungsspielraum und Raum für eigene Ideen sowie kreative Mitwirkung
- Flexible Arbeitszeiten
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD, Entgeltgruppe 9
- Mitarbeit in einem bundesweit wirkenden Projekt mit hoher gesellschaftlicher Relevanz und nachhaltiger Wirkung.

Wenn Sie LESSAN e.V gerne mit Ihrer Tatkraft und Kompetenz bei dieser anspruchsvollen Aufgabe unterstützen möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen in digitaler Form zusammengefasst in einer pdf-Datei bis zum 19. Juli 2026 auf Deutsch per Mail an [info@lessan.eu](mailto:info@lessan.eu).

### LESSAN e.V.

Mexikoring 29  
22297 Hamburg  
[www.lessan.eu](http://www.lessan.eu)