

Die Deutsche Krebshilfe mit Sitz in Bonn ist eine der bedeutendsten Gesundheitsorganisationen in Deutschland. Sie sieht es als ihre Aufgabe an, Krebskrankheiten in allen ihren Erscheinungsformen zu bekämpfen. Ihre Aktivitäten finanziert sie ausschließlich aus freiwilligen Zuwendungen der Bevölkerung – darunter Spenden sowie Erlöse aus Erbschaften und Vermächtnissen.

Nach dem Motto „Helfen. Forschen. Informieren.“ fördert die Deutsche Krebshilfe Projekte und Initiativen zur stetigen Verbesserung der Versorgung krebskranker Menschen – auf den Gebieten der Prävention, Früherkennung, Diagnose, Therapie, medizinischen Nachsorge und psychosozialen Versorgung – und informiert über das Thema Krebs.

Für die Bereiche **Finanz- und Rechnungswesen** und **Recht/Nachlassangelegenheiten** sucht die Deutsche Krebshilfe zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter Finanzbuchhaltung & Nachlassbearbeitung (m/w/d) **(Vollzeit)**

Die Stelle verbindet zwei für die Stiftung zentrale Aufgabenfelder: die Finanzbuchhaltung und die Bearbeitung von Erbschaften und Vermächtnissen – einer der wichtigsten Einnahmequellen der Deutschen Krebshilfe. An der Schnittstelle beider Bereiche sorgen Sie dafür, dass kaufmännische und nachlassbezogene Prozesse nahtlos ineinandergreifen.

Ihre Aufgaben

Finanzbuchhaltung

- Buchführung einschließlich Kreditoren-, Debitoren- und Sachkontenbuchhaltung sowie Buchung von Kassen- und Bankbewegungen
- Mitwirkung im Mahnwesen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen sowie der Jahresbudgetplanung

Erbschaften & Nachlassbearbeitung

- Prüfung und Auslegung letztwilliger Verfügungen zugunsten der Deutschen Krebshilfe
- Erstkorrespondenz mit Nachlassgerichten, Angehörigen, Miterben und weiteren Beteiligten
- Selbstständige Bearbeitung und Nachverfolgung von Nachlassfällen
- Pflege und Dokumentation der Nachlassdaten

Schnittstellenfunktion

- Abstimmung und Verknüpfung von buchhalterischen Vorgängen mit der Nachlassbearbeitung – z. B. bei Nachlasserlösen, Immobilienverwertungen oder testamentarischen Auflagen
- Enge Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen beider Bereiche

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung – oder eine andere Qualifikation, die Sie für diese Aufgaben befähigt
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung; Erfahrung in der Nachlassbearbeitung ist ein Plus
- Grundkenntnisse im Erbrecht sind wünschenswert; die Bereitschaft, sich vertieft einzuarbeiten, setzen wir voraus

- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen; Erfahrung mit ERP-Systemen (z. B. Microsoft Dynamics NAV/Business Central) ist von Vorteil
- Sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise gepaart mit der Fähigkeit, auch in komplexen Sachverhalten den Überblick zu behalten
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit über Bereichsgrenzen hinweg
- Erfahrung im Non-Profit-Bereich ist willkommen, aber keine Voraussetzung

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche, sinnstiftende Tätigkeit im Dienst der Krebsbekämpfung
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum teilweisen mobilen Arbeiten
- Eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersversorgung
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Einkommensvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **31. Mai 2026** per E-Mail (PDF-Dokumente) an:

[**personal@krebshilfe.de**](mailto:personal@krebshilfe.de)