



STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Goethe-Institut Athen sucht ab **15. April 2026 eine*n Sachbearbeiter*in für den Arbeitsbereich Finanzbuchhaltung / Verwaltung** mit einem Beschäftigungsumfang von 100%.

Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Wir fördern die Kenntnis der deutschen Sprache im Ausland und pflegen die internationale kulturelle Zusammenarbeit.

Zu Ihren Aufgaben werden insbesondere gehören:

- Bearbeitung der laufenden Finanzbuchhaltung (SAP)
 - Kassenbuchhaltung
 - Buchen von Zahlungseingängen und -ausgängen
 - Ausgleichsbuchungen
 - Korrektur- und Umbuchungen
 - Abstimmung von Konten und offenen Posten
- Prüfung und Kontierung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen (DOXIS)
- Durchführung des Zahlungsverkehrs: Bankzahlungen per TIS und Barzahlungen per Kasse
- Intercompany
- Liquiditätsmanagement
- Erstellen von Unterlagen für Monats- und Jahresabschlüsse
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Ansprechpartner*in für Fragen der allgemeinen Verwaltung

Goethe-Institut

Omirou 14 - 16
P.O.B. 30 383
100 33 Athen
Griechenland

www.goethe.de/athen

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder einschlägige Ausbildung im Bereich Buchhaltung, mehrjährige Praxiserfahrung ist wünschenswert
- Gute Kenntnisse des deutschen Haushalts- und Zuwendungsrechtes
- Sehr gute SAP-Kenntnisse
- Ausgeprägte Kenntnisse im Bereich Finanzbuchhaltung, Affinität für Zahlen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz
- Sehr gute Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau sowie gute Griechischkenntnisse

Das Goethe-Institut steht für die Vielfalt aller Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Weltanschauung, Behinderung und sexueller Identität. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung bevorzugt berücksichtigt.

Vergütung und Arbeitsbedingungen richten sich nach den lokalen Arbeitsbedingungen des Goethe-Instituts Griechenland.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Anschreiben) nur in elektronischer Form und in deutscher Sprache als PDF (höchstens 3 MB) **bis spätestens**

31.03.2026 an: Bewerbungen-Athen@goethe.de

www.goethe.de

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten (nach Art. 4 Nr. 1 DSGVO) für die Dauer des Bewerbungsprozesses einverstanden.

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.