

Wir suchen Verstärkung!

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine Fachkraft für den Bereich

„Finanzbuchhaltung“

mit einem Stellenumfang 100% (39 Stunden pro Woche), kein Home-Office.

Aufgaben:

- Prüfung und Buchung sämtlicher Geschäftsvorfälle
- Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen
- Berichtswesen und allgemeine Sachbearbeitung
- Mitarbeit bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse
- Kontenabstimmung und -klärung
- Aufbereitung steuerrelevanter Themen und Finanzdaten
- Stammdatenpflege
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung und Optimierung von Prozessen in der Buchhaltung

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung/Studium im Finanz- und Rechnungswesen
- Zusatzqualifikation zum Bilanzbuchhalter ist wünschenswert
- Fundierte Erfahrung im Rechnungswesen und qualifizierte Buchhaltungskenntnisse
- Erfahrungen im Umgang mit Buchhaltungssoftware (z. B. Optigem, Datev) und MS Office
- Erfahrungen im Gemeinnützigkeitsrecht
- Ein Faible für Zahlen
- Selbständiges, verantwortungsvolles und zuverlässiges Arbeiten
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Aufgaben und Zielen des Julius-Schniewind-Haus e.V.

Wir bieten Ihnen:

- Einen eigenständigen und verantwortungsvollen Aufgabenbereich in einem kleinen motivierten Team
- Leistungsgerechte tarifliche Vergütung gem. KAVO EKD-Ost, attraktive Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub
- Zusätzliche Altersversorgung
- Aufgabenspezifische Fortbildungsmöglichkeiten

Sollten Sie noch nicht alle Leistungskriterien erfüllen können, sind Sie uns dennoch herzlich willkommen; Weiterbildung wird ermöglicht. Dieses Stellenangebot gilt allen entsprechend qualifizierten Menschen.