

Verein für Kinderhauserziehung e.V.

GGG Bergstraße mbH GGS Jugendhaus Malchen mbH

Stelle: Buchhaltung / Rechnungswesen (m/w/d)

Beginn: ab sofort

Einrichtung: Verwaltung / Geschäftsstelle

Stellenanteil: Teilzeit, 50%

Ihre Aufgaben:

- Rechnungslegung
- Offene Posten und Mahnwesen
- Vorbereitende Buchhaltung (Kontierung, Kontenabstimmung, Kassenprüfung, etc.)
- Aufbereitung von Daten für das Berichtswesen
- Rechnungsprüfung und Zahlungsverkehr
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten (Urlaubs-/Krankheitsvertretung)

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Fundierte Buchhaltungskennntnisse
- sehr hohes Maß an Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- sehr gute Excelkenntnisse
- Erfahrung mit der Finanzsoftware Profi Cash wünschenswert
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterqualifikation

Das bieten wir Ihnen:

- Unbefristete Stelle
- Vergütung nach TVöD mit Jahressonderzahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Jobticket
- Jobrad
- Hohe Eigenverantwortlichkeit
- Interessantes Aufgabenfeld
- Fortbildung
- Urlaub bei einer 5 Tage/Woche = 30 Tage Jahresurlaub

Interesse? Dann bewerben Sie sich jetzt. Wir freuen uns auf Sie!

Bewerbungen: per Mail an: jobs@vfk-ggs.de
Postalisch: Darmstädter Straße 269
64625 Bensheim

