

Verein für Blindenwohlfahrt Neukloster e.V.

Mitglied im DPWV



Stellenangebot

Mitarbeiter*in der Buchhaltung

Beschreibung:

- Durchführung der Kreditoren-, Debitoren- und Finanzbuchhaltung
- Buchung laufender Geschäftsvorfälle und Sicherstellung der ordnungsgemäßen Buchführung
- Rechnungslegung sowie Erstellung und Durchführung von Zahlläufen, Mahnwesen
- Unterstützende Tätigkeiten im Rahmen des Monats- und Jahresabschlusses

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Steuerfachangestellte*r oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bereich Rechnungswesen
- Gutes Zahlenverständnis sowie eine analytische Denkweise
- Sicherer Umgang mit einer Buchhaltungssoftware und MS-Office
- Zuverlässigkeit sowie eine eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Verschwiegenheit, Loyalität und absolute Diskretion
- Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und Kooperation mit Bewohnern*innen, Mitarbeitern*innen und Vorgesetzten
- Sicheres Auftreten und gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- hohe Einsatzbereitschaft und gutes Zeitmanagement
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit, Übernahme von Verantwortung
- Bereitschaft zur eigenen Fort- und Weiterbildung

Arbeitszeit: optional 30,00 – 40,00 Stunden/Woche (Montag-Freitag)

Vergütung: Tarifwerk PATT

Frei ab: sofort Stellenzahl: 1

Bewerbung an: Verein für Blindenwohlfahrt Neukloster e.V.

Personalleiterin Frau Cepelak

August-Bebel-Allee 5, 23992 Neukloster oder

karriere@vbn-neukloster.de

Telefon: 038422-30104

Unsere Datenschutzhinweise finden Sie unter <u>WWW.rehazentrum-neukloster.com/datenschutz</u>.

Neukloster, den 10.10.2023