



https://www.independentliving-stiftung.de/?post_type=jobs&p=12546

Mitarbeiter(in) Rechnungswesen/Finanzbuchhaltung – (m/w/d)

Beschreibung

Willkommen bei **INDEPENDENT LIVING** ...

... einer gemeinnützigen Stiftung mit über 1.300 Beschäftigten, mehr als 7.000 betreuten Kindern in Kindertagesstätten sowie stationärer und ambulanter Unterstützung von Jugendlichen und Familien durch Hilfen zur Erziehung. Darüber hinaus stellen wir Angebote in den Bereichen Erholung und Erlebnispädagogik bereit. Unsere wichtigste Zielstellung: Das Schaffen von Rahmenbedingungen, die „Selbstbestimmtes Leben“ unterstützen.

Wir suchen ab sofort für den **Bereich Finanzen und Verwaltung** eine/n **Mitarbeiter(in) Rechnungswesen/Finanzbuchhaltung – (m/w/d) – für 35 – 40 Stunden/Woche**

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Ihre Aufgaben

Im Bereich Finanzen und Verwaltung am Sitz der Stiftung **in Frankfurt (Oder)** bearbeiten Sie Ihr eigenes Sachgebiet. **Die Einarbeitung erfolgt zum Teil in Berlin Lichtenberg.**

Dazu gehören folgende Tätigkeitsschwerpunkte:

- Kontierung und Buchung der laufenden Geschäftsvorfälle
- OP-Verwaltung
- Kostenrechnung
- Vorbereitung und Durchführung des Zahlungsverkehrs (Clearing, Lastschriften) und Überwachung
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Anlagenbuchhaltung
- Durchführung der innerbetrieblichen Leistungsverrechnung
- Erstellung der Monatsauswertungen
- Durchführung der vorbereitenden Arbeiten zum Jahresabschluss

Qualifikationen / Anforderungen

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Fachkenntnisse im Bereich Rechnungswesen, insbesondere in der Finanzbuchhaltung sowie Kostenrechnung
- Kenntnisse in der Software SAGE100 oder vergleichbarer Buchhaltungssoftware
- mehrjährige Berufserfahrung im Fachgebiet Buchhaltung; Branchenkenntnisse im Sozialwesen sind vorteilhaft
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Team- und Kritikfähigkeit, Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben

Leistungen der Anstellung

Arbeitgeber

INDEPENDENT LIVING Stiftung –
Verwaltung

Arbeitspensum

35 – 40 Stunden/Woche

Arbeitsort

Berlin Lichtenberg

Veröffentlichungsdatum

22. Mai 2023

Gültig bis

30.06.2023

Das können Sie erwarten

- einen modernen Arbeitsplatz, gründliche Einarbeitung, abwechslungsreiche Aufgaben
- Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen von in- und externen Fort- und Weiterbildungen
- ein kollegiales und sich gegenseitig unterstützendes Team
- attraktive leistungsgerechte Vergütung

Einige unserer Arbeitgeberleistungen

- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Betriebliche Altersversorgung

Kontakte

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Einstellungstermins senden Sie bitte per E-Mail an:

[simone.becker\[at\]independentliving.de](mailto:simone.becker[at]independentliving.de)

Oder nutzen Sie das IL-Jobportal:

<https://www.independentliving-stiftung.de/job/12546/>

IL-Job-ID: 12546