

Buchhalter/in (m/w/d)

→ Ihre Aufgaben

- Abwicklung sämtlicher buchhalterischer Vorgänge
- Weiterentwicklung und Digitalisierung von Arbeitsprozessen
- Mitarbeit bei der Erstellung des Haushaltsplans und der Quartals- und Jahresabschlüsse, Controlling-Auswertungen
- Vertretung Vorbereitung Lohnbuchhaltung
- weitere interessante Projekte mit der Geschäftsstellenleitung

→ Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung. Eine Fortbildung zum Bilanzbuchhalter wäre wünschenswert, ist jedoch keine Voraussetzung
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen und Buchhaltung
- Kommunikationssicherheit mit verschiedenen Zielgruppen
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen, idealerweise Kenntnisse in dem Buchhaltungsprogramm GETECO Contura
- Teamfähigkeit, genaues Arbeiten sowie eine eigenverantwortliche, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Identifikation mit den Aufgaben und Zielen unseres Verbandes

→ Wir bieten

- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit mit hohem Gestaltungsspielraum
- eine leistungsgerechte Vergütung nach den AVB des Paritätischen Gesamtverbandes
- betriebliche Zusatzversorgung
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem kleinen Team mit flacher Hierarchie und kurzen Entscheidungswegen
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine unbefristete Stelle mit 80 bis 100%

Als Verband der Behindertenselbsthilfe begrüßen wir Bewerbungen von Personen mit einer anerkannten Schwerbehinderung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei unter Angabe der Referenz-Nummer 02-2022 per E-Mail an: dieter.gronbach@bsk-ev.org



Bundesverband
Selbsthilfe
Körperbehinderter e.V.