

Wer sucht,
der*die findet!

MARGARETENHORT
alle.gleich.anders.

STELLENANGEBOT

Willkommen im Margaretenhort! Im **Team Buchhaltung** kümmern wir uns um alle relevanten Buchhaltungs- und Abrechnungsprozesse für unsere zahlreichen pädagogischen Unterstützungseinrichtungen. Für die Nachfolge unserer lieben Kollegin, die nach 30 Jahren bei uns in Rente geht, freuen wir uns auf Sie als neues Teammitglied mit Zuständigkeit u.a. für die Kreditorenbuchhaltung sowie Abrechnung unserer stationären Wohngruppen. Dabei bieten wir Ihnen eine ausgiebige Einarbeitung, die individuelle Gestaltung Ihrer Arbeitszeit sowie eine tageweise Möglichkeit zum Mobile Office.

Wir freuen uns auf Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unbefristeter Festanstellung (20 W.Std.) als

*Kaufm. Mitarbeiter*in / Buchhalter*in (m/w/d)!*



AUFGABEN:

- Betreuung der laufenden Buchhaltung gemeinsam mit unserem motivierten Team.
- Erfassung, Prüfung, Kontierung und Verbuchung von Kreditorenrechnungen.
- Zahlungslauf vorbereiten und durchführen.
- Verantwortliche Überwachung und Verwaltung der offenen Posten der Kreditoren.
- Anlegen, Ändern und Buchen von Dauerzahlungsbelegen.
- Abrechnung für unsere stationären Wohngruppen inkl. Ausgabenüberprüfung und -verbuchung.
- ... all das im Rahmen einer offenen Fehler- und Feedbackkultur, innerhalb welcher wir uns gegenseitig vertreten und unterstützen.

WAS WIR UNS VON IHNEN WÜNSCHEN:

- Eine kaufmännische Ausbildung (z.B. Bürokauffrau / Bürokaufmann, Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Steuerfachangestellte*r o.ä.).
- Mehrjährige praktische Erfahrungen in der Buchhaltung bzw. anwendungssichere Kenntnisse im beschriebenen Aufgabengebiet.
- Freude an strukturierter, analytischer und kommunikativer Arbeit.
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word & Excel).
- Sie legen Wert auf eine gute und langjährige Zusammenarbeit? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen.

BENEFITS:

- Umfassende Einarbeitung durch unser erfahrenes und eingespieltes Buchhaltungsteam.
- Transparenz nach Tarif: Faires Gehalt (mit zusätzlichen Zahlungen im Sommer und Winter) nach KTD Tarifvertrag (Entgeltgruppe E7), 30 Tage Urlaub und ein sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz.
- Zusatzleistungen wie ein bezuschusstes HVV ProfiTicket (Premiumvariante), JobRad Leasing und betriebliche Altersvorsorge.
- EGYM Wellpass: Ob Yoga, Klettern, Schwimmen und/oder Fitness- wir bezuschussen Ihre Mitgliedschaft mit Zugang zu über 6000 Studios im Sport und Wellnessbereich.
- Fort und Weiterbildungen für die fachliche und persönliche Weiterentwicklung.
- Tageweise Option zum Mobile Office.
- Events: Jährliche Mottowoche, Sommerfest, Weihnachtsfeiern und vieles mehr!

Haben wir Sie überzeugt? Dann übersenden Sie uns Ihre Unterlagen unter Angabe der Stellennummer **11042023** mit Ihren vollständigen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) als PDF-Dokument direkt an bewerbung@margaretenhort.de.

Bei **Fragen** kontaktieren Sie gerne **Andreas Welm** per Mail oder unter der 0176 61647493. **Wir freuen uns auf Sie!**