

Für die einen ist es nur
eine Beschäftigung.

Für mich echte

Arbeit mit Sinn.

Mehr als ein Moment. Teilhabe.

#LebenshilfeMomente

Die Lebenshilfe Schenefeld e.V. bietet ein umfassendes Angebot für die Teilhabe und Selbstständigkeit von Menschen mit Behinderung jeder Altersstufe in den Bereichen Kinder- und Jugend, Wohnen, Tagesbetreuung und Freizeit.

Zur Bereicherung unseres Teams, im Bereich Verwaltung suchen wir Sie!



Verwaltungskraft (m/w/d)

in Teilzeit (25 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Durchführung und Überwachung von Banktransaktionen sowie Verbuchung in der Finanzbuchhaltung.
- Forderungsmanagement / offene Posten Buchhaltung
- Überprüfung und Abstimmung von Konten
- Unterstützung der laufenden Buchhaltung
- Erstellung der Betriebskostenabrechnungen der Kinderhäuser sowie Unterstützung bei der Erstellung des Haushalts

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation im Bereich Buchhaltung/Finanzen.
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit Buchhaltungssoftware und MS Office
- Strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise.
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke.

Unser Angebot an Sie:

- Unbefristetes Anstellungsverhältnis mit 25 Stunden pro Woche
- Vergütung nach TVÖD
- Weihnachtsgeld
- Hybrides Arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum HVV Profi Ticket oder Jobrad

Bewerben Sie sich jetzt!

Senden Sie Ihre Bewerbung an:

bewerbung@lebenshilfe-schenefeld.de

Sie haben noch Fragen?

Ich bin Ihre persönliche Ansprechpartnerin:

Miriam Heitmann

Telefon: 040 752 5508-21

Lebenshilfe Schenefeld e.V.,

Osterbrooksweg 57/59,

22869 Schenefeld