

Fachkraft Finanzbuchhaltung für unsere Zentrale gesucht



Wir von der **Diakonie Wuppertal gGmbH** halten für fremde, alte, kranke, pflegebedürftige und sich in anderen Notlagen befindliche Menschen vielfältige Hilfsangebote bereit. Ferner fördern wir Freizeitaktivitäten, Bildungs- und Beratungsangebote und betreiben zahlreiche Kindertagesstätten. Eine solche Angebotsvielfalt muss natürlich organisiert und verwaltet werden. Daher suchen wir Unterstützung für unser Team in der Finanzbuchhaltung.

So gestaltet sich die Stelle

Für unsere Zentrale in Wuppertal-Elberfeld suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine Fachkraft für die Finanzbuchhaltung.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Stunden. Es handelt sich um eine unbefristete Festanstellung.

Zu Ihren Aufgaben gehören

- Selbstständige Bearbeitung der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Bearbeitung des Zahlungsverkehrs
- Buchung und Bearbeitung sämtlicher Bankbewegungen
- Kassenwesen
- Kontieren und Buchen laufender Geschäftsvorfälle
- Sachkonten- und Anlagenbuchhaltung
- Unterstützung bei Abrechnungen mit Zuschussgebern/Projekten

Wir wünschen uns

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation (z.B. Steuerfachangestellte/r)
- souveränen Umgang mit M365
- Kenntnisse der Sage Office Line oder anderer Buchhaltungsprogramme
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Freude an der Zusammenarbeit im Team und der Arbeit in einem der größten Sozialwirtschaftsunternehmen in Wuppertal

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Festanstellung
- eigenverantwortliches u. selbstständiges Arbeiten
- leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrags BAT-KF
- ein angenehmes Betriebsklima in einem kollegialen und aufgeschlossenen Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- zahlreiche Benefits wie Vergünstigungen im Fitnessstudio/Bikeleasing/Möglichkeiten der Krankenzusatzversicherung/Einkaufsvergünstigungen u.v.m.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung

Ihre Bewerbung inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte im PDF-Format an bewerbung@diakonie-wuppertal.de

Rückfragen beantwortet Frau Schröder: 0202/97444-1225



Unbefristete
Festanstellung