

Buchhalterin (m/w/d)

in Döbeln

Sie suchen als ausgebildete kaufmännische Angestellte (m/w/d) ab sofort eine neue Herausforderung?

Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Unser Angebot an Sie

- Sicherer Arbeitsplatz in einem sozial denkenden Unternehmen
- Teilzeit mit 25 bis 30 Wochenstunden
- Transparente und leistungsgerechte Vergütung, regelmäßige Gehaltssteigerungen
- Freiwillige Gratifikationen wie z. B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld
- Fachliche und persönliche Entwicklung durch regelmäßige Fortbildungen
- Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiter und angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team



Ihr Aufgabengebiet

- Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung
- Kontieren aller Geschäftsvorfälle, Sachkontenbuchhaltung
- Einlesen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen sowie externer Rechnungsläufe
- Veranlassen und Prüfen des Zahlungsverkehrs
- Buchen und Prüfen von Kassenbüchern
- Bearbeiten des Mahnwesen und Erstellen von Mahnbescheiden
- Vorbereitende Arbeiten für die Jahresabschlüsse

Ihre Voraussetzungen

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- ggf. Erfahrungen in der Lohnbuchhaltung
- hohe Versiertheit bei der Anwendung berufsspezifischer Software sowie sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Selbstständige Arbeitsweise, Diskretion, Genauigkeit
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit

IHRE BEWERBUNG richten Sie bitte vorzugsweise als PDF per E-Mail oder per Post an:

Volkssolidarität Regionalverband Döbeln e.V.
Württembergische Straße 4
04720 Döbeln

Bewerbung@volkssoli-doebeln.com
Tel. 03431-70 58 60

Es werden keinerlei Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung erstattet. Die Rücksendung der Unterlagen kann nur erfolgen, wenn ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Als Eingang der Bewerbung gilt der Posteingang. Bewerbungsunterlagen bewahren wir maximal 2 Monate auf.