

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum 01.07.2023 in Vollzeit eine/n

Mitarbeiter/in in der Buchhaltung (m/w/d)

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach Tarifvertrag BAT-KF, inkl. Jahressonderzahlung
- eine betriebliche Altersvorsorge
- eine flexible wöchentliche Arbeitszeit und somit Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- 30 Urlaubstage
- kostenfreie Parkplätze
- E-Bike-Leasing
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem angenehmen Umfeld

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung sämtlicher Vorgänge der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Erfassen, prüfen und buchen von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Ansprechpartner für Debitoren und Kreditoren
- Unterstützung bei Jahresabschlüssen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Wir wünschen uns:

- eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- zuverlässige, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Programmen (Word, Excel, Outlook)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für Fragen steht Ihnen unser Verwaltungsleiter Herr von Tottleben (02174-730 712) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung schicken Sie bitte an:
Diakoniewerk Pilgerheim Weltersbach
Personalabteilung
Weltersbach 9, 42799 Leichlingen
Tel.: 02174 – 730 713
E-Mail: personal@weltersbach.org