



Bilanzbuchhalter*in (m/w/d) Finanzbuchhalter*in (m/w/d)

Helfen mit Herz: Arbeiten bei der AWO Rhein-Oberberg

Die Arbeiterwohlfahrt ist ein moderner Wohlfahrtsverband mit einem großen Angebot an sozialen Einrichtungen im Oberbergischen und Rheinisch-Bergischen Kreis. Seit vielen Jahrzehnten ist die AWO hier in der Region aktiv. Rund 2.500 Mitglieder in 16 Ortsvereinen und ca. 1.050 hauptamtlich beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tragen dazu bei, dass unser Verband für fast alle Lebensbereiche Rat und Hilfe anbieten kann.

Der **AWO Kreisverband Rhein-Oberberg e. V.** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Finanzbuchhalter / Bilanzbuchhalter (m/w/d)

für die Geschäftsstelle Engelskirchen

in Vollzeit, unbefristet

Stellenbeschreibung

- Bearbeitung der laufenden Finanzbuchhaltung unter Berücksichtigung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Kontinuierliche Analyse der Hauptbuchkonten
- Sicherstellung und Einhaltung der gesetzlichen Bilanzierungs- und Rechnungslegungsstandards
- Mitwirkung und Unterstützung bei der Umsetzung von Sonderthemen
- Sicherstellung und Optimierung der internen Abläufe

Sie bringen mit

- Abgeschlossene Ausbildung zum Steuerfachangestellten (m/w/d), kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikation
- Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter (m/w/d) von Vorteil
- Fundierte langjährige Erfahrungen in der Finanzbuchhaltung und bei Jahresabschlussstätigkeiten
- Routinemäßiger Umgang mit den MS-Office-Programmen, insbesondere Excel und Word
- Sicherer Umgang mit einer Finanzbuchhaltungssoftware
- Gute Auffassungsgabe, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit sowie eine engagierte und belastbare Persönlichkeit

Wir bieten Ihnen

- Ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis**
- Eine an der Stelle und Ihrer Qualifikation orientierte **attraktive Vergütung** auf Grundlage der tariflichen Richtlinien (**Anlehnung an TVöD**)
- 30 Tage Urlaub (24.12. und 31.12. zusätzlich frei)
- **flexible Arbeitszeiten** nach Absprache sowie die **Möglichkeit zu mobilem Arbeiten**
- **Vermögenswirksame Leistungen** und eine zusätzliche arbeitgeberfinanzierte **betriebliche Altersvorsorge**
- Systematische Einarbeitung sowie einen **abwechslungsreichen Arbeitsplatz** und **Gestaltungsspielraum** für neue Ideen und Impulse
- individuelle **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten** - intern und extern
- **Corporate Benefits** in Form von **Mitarbeiter Rabatten bei Top-Anbietern** wie Douglas, Adidas, Jochen Schweizer u. v. m.
- Und dazu weitere Vorteile, wie ein **betriebliches Gesundheitsmanagement**, **Gripeschutzimpfungen** sowie eine **Notfallbetreuung der Kindergartenkinder** in der Kindertagesstätte vor Ort

Ihre Vorteile



[Betriebliche Altersvorsorge] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheits-Maßnahmen] [Kostenlose Parkplätze] [Gute Verkehrsanbindung] [Home-Office] [Mitarbeiter-Rabatte]

Eckdaten:

Stellennummer: 76444
Erstelldatum: 17.11.2022
Fachbereich: Verwaltung
Anstellungsverhältnis: Festanstellung
Einsatzort: Hüttenstraße 27, 51766 Engelskirchen
Einrichtung: AWO Rhein-Oberberg e.V.
Zum / ab: 17.11.2022
Zeiteinteilung: Vollzeit
Region: Nordrhein-Westfalen / Köln

Kontakt:

AWO Rhein-Oberberg e.V.
Sevde Sener
Hüttenstraße 27
51766 Engelskirchen

Telefonnummer: 02263-9624-296
E-Mail: s.sener@awo-rhein-oberberg.de
Internetseite: <https://www.awo-rhein-oberberg.de/>