

# Sozialer Träger sucht:

# Finanzbuchhaltung / kaufmännische

# Fachkraft (w/m/d) in Pankow

Sie arbeiten mit viel Engagement und sind bereit sich auf neue Erfahrungen in einem sozialen Unternehmen der Eingliederungshilfe einzulassen? Sie sind zuverlässig und gewissenhaft und haben Freude daran, unser Verwaltungsteam, unsere Mitarbeiter\*innen und Kooperationspartner\*innen in ihrer Arbeit zu unterstützen?

**Dann sind Sie bei uns richtig!**

Wir suchen **eine Fachkraft** mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung oder einem Fach- oder Hochschulabschluss im Bereich Bürokauffrau/-mann bzw. Finanzbuchhaltung.

### Rahmenbedingungen:

- **frühestmöglicher Beginn 01.10.2022**
- **für 25-30 Stunden pro Woche**
- **am Standort Geschäftsstelle/Bereich Verwaltung, Neumannstraße 13, 13189 Berlin**
- Bürokernarbeitszeit 8:30 bis 15:00 Uhr

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung und Vertretung im Bereich Finanzbuchhaltung/perspektivische Übernahme des Bereiches
- Ordnungsgemäße Buchung der erfassten Daten in einem rechnergestützten Buchhaltungsprogramm
- Rechnungslegung
- Betriebs- und Nebenkostenabrechnung
- Stammdatenpflege
- Erstellen und Bearbeiten von internen Kostenauswertungen

### Wir wünschen uns:

- Mehrjährige Erfahrung im buchhalterischen Finanzwesen
- Gutes Zahlenverständnis

- Verbindlichkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Eigenverantwortliche strukturierte Arbeitsweise
- Kenntnisse für Sage KHK von Vorteil
- Microsoftkenntnisse

### Wir bieten:

- eine anspruchsvolle, verantwortungsvolle und vielfältige Tätigkeit,
- ein multiprofessionelles und engagiertes Team,
- mobiles Arbeiten,
- Internetzuschuss,
- Supervision und Teamtage,
- ein persönliches Fortbildungsbudget,
- betriebliches Gesundheitsmanagement,
- Bezahlung nach betrieblichem Vergütungssystem,
- Sonderzahlungen,
- Fahrtkostenzuschuss (Jobticket),
- Funktionszulagen.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter [www.berlinerstarthilfe.org](http://www.berlinerstarthilfe.org).

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungen bitte bevorzugt per Mail (oder Post mit frankiertem Rückumschlag):

[job@berlinerstarthilfe.org](mailto:job@berlinerstarthilfe.org) oder

berliner STARthilfe e.V.  
Neumannstraße 13  
13189 Berlin

Tel. 0163 78 11 615

