Stellenausschreibung

Die Ökumenische Fördergemeinschaft Ludwigshafen GmbH sucht zum nächst möglichem Zeitpunkt

einen Buchhalter (m/w/d)

So sieht Ihr Arbeitstag aus:

- Buchhaltung mit Kostenstellenzuordnung
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Bearbeitung von OP- und Mahnlisten
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Erledigung von Sonderarbeiten

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne Steuerfachangestellte
- DATEV-Kenntnisse
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Genaue, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Routinierter Umgang mit Bankensoftware und MS-Office-Programmen
- Verschwiegenheit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Positive Einstellung, gute Umgangsformen und Spaß an der Arbeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Teilzeitstelle – 4-Tage/Woche, vormittags
- eine leistungsgerechte Vergütung nach AVR Diakonie *(EG 6)*
- eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge bei der EZVK
- 30 Tage tariflicher Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- JOB-Ticket
- ein angenehmes Arbeitsklima
- eine qualifizierte Einarbeitung und Unterstützung

Wenn wir Ihr Interesse an der Stelle geweckt haben, so richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (keine Originale, Unterlagen werden nicht zurückgeschickt) bitte an:

Ökumenische Fördergemeinschaft Ludwigshafen GmbH
Abteilung Finanzen und Verwaltung
Kennziffer VW002/Buchhaltung
Frau Angelika Vogt
Zedernstr. 2
67065 Ludwigshafen
Tel. 0621 – 595 06 127
Email: Bewerbung@foerdergemeinschaft.de
Internet: www.foerdergemeinschaft.de