

## Stellenausschreibung

Die Ökumenische Fördergemeinschaft Ludwigshafen GmbH sucht zum nächst möglichem Zeitpunkt



### **einen Buchhalter (m/w/d) mit DATEV Kenntnissen**

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:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit mindestens 25 Wochenstunden
- eine leistungsgerechte Vergütung nach AVR Diakonie (EG 7)
- eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge bei der EZVK
- 31 Tage tariflicher Jahresurlaub und weitere freie Nachmittage
- JOB-Ticket und JOBRAD
- 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 bitte an:

Ökumenische Fördergemeinschaft Ludwigshafen GmbH  
Abteilung Finanzen und Verwaltung  
Frau Angelika Vogt  
Saarbrücker Str. 7  
67063 Ludwigshafen  
Tel. 0621 – 595 06 127  
Email: [Bewerbung@foerdergemeinschaft.de](mailto:Bewerbung@foerdergemeinschaft.de)  
Internet: [www.foerdergemeinschaft.de](http://www.foerdergemeinschaft.de)

