

BUCHHALTER

(m/w/d) mit DATEV-Kenntnissen

IHR NEUER WIRKUNGSKREIS

Die **ÖFG** ist ein Sozialer Komplesträger und unterstützt jährlich rund 10.000 Menschen in Ludwigshafen auf vielfältige Weise. Als innovativer und moderner Anbieter der Jugendhilfe entwickelt die ÖFG kontinuierlich die Angebotspalette in ihren Bereichen der Erziehungshilfe, Kindertagesstätten, Freizeitstätten und Gemeinwesenarbeit.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **einen Buchhalter (m/w/d) mit DATEV Kenntnissen.**

SO SIEHT IHR ARBEITSALLTAG AUS

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

WIR BIETEN: NEW WORK

Die ÖFG ist ein Arbeitgeber, welcher moderne Arbeitskonzepte in seine Organisationsphilosophie verankert. Erleben Sie während Ihrer Tätigkeit bei der ÖFG Einfluss, Bedeutsamkeit, Selbstbestimmung und Ihre Kompetenz!

DES WEITEREN

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit 20 bis 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
- ein angenehmes Arbeitsklima
- eine qualifizierte Einarbeitung und Unterstützung

IHR PROFIL

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und verfügen über mehrjährige Berufserfahrung, sowie DATEV-Kenntnisse. Ihr Umgang mit Bankensoftware und MS-Office-Programmen ist routiniert und Sie arbeiten genau, strukturiert und zielorientiert, mit viel Spaß an der Arbeit.

Sofern wir Ihr Interesse an der Stelle geweckt haben senden Sie Ihre Bewerbung an: **Bewerbung@Foerdergemeinschaft.de**

Ökumenische Fördergemeinschaft Ludwigshafen GmbH (ÖFG)

Einsatzort: Saarbrücker Str. 7
67063 Ludwigshafen

Vergütung: AVR Diakonie EG 7

Befristung: unbefristet

Umfang: 20 bis 25 Std./Woche

Einstellung ab sofort

Rückfragen an:
Abteilung Finanzen
und Verwaltung
0621 595 06-0

