



# BILANZBUCHHALTER

(m/w/d) mit fundierten DATEV-Kenntnissen

## BEI UNS STEHT DER MENSCH IM MITTELPUNKT:

Die ÖFG begleitet jedes Jahr rund 10.000 Menschen in Ludwigshafen mit vielfältigen Angeboten und einem offenen Ohr für ihre Lebenslagen. Mit einem engagierten Team von rund 250 Mitarbeitenden gestalten wir moderne und praxisnahe Unterstützung – von Kindertagesstätten über Erziehungshilfen bis hin zur Arbeit im Gemeinwesen. Wer bei uns mitwirkt, gestaltet Zukunft mit Herz und Haltung.

Zur Unterstützung unseres Teams in der Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## BUCHHALTER\*IN MIT FUNDIERTEN DATEV-KENNTNISSEN

### IHRE AUFGABEN:

Wir suchen eine(n) erfahrene(n) Kollegin oder Kollegen mit Freude an der Arbeit in unserem Verwaltungsteam. Ihre Aufgaben umfassen den gesamten Bereich der Buchhaltung insbesondere:

- Verantwortung für die laufende Buchhaltung und ordnungsgemäße Bilanzbuchhaltung nach Kostenstellenzuordnung
- Erstellung des Jahresabschlusses
- Erstellung und Überwachung des Wirtschaftsplans
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Vorbereitung zur Installation von DATEV Unternehmen Online

### 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!

### IHR PROFIL:

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Studium und verfügen über mehrjährige Berufserfahrung sowie fundierte DATEV-Kenntnisse. Ihr Umgang mit Bankensoftware und MS-Office-Programmen ist routiniert. Sie arbeiten zuverlässig und strukturiert, eigenständig und haben Spaß an der Arbeit im Team.

### WIR BIETEN IHNEN:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit 30 bis 39 Wochenstunden
- eine leistungsgerechte Vergütung nach AVR DD
- eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- 31 Tage tariflicher Jahresurlaub
- ein angenehmes Arbeitsklima
- eine qualifizierte Einarbeitung und Unterstützung

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

## Ökumenische Fördergemeinschaft Ludwigshafen GmbH (ÖFG)

Saarbrücker Str. 7  
67063 Ludwigshafen

Einstellung: **ab sofort**

Vergütung: **AVR DD**

Befristung: **unbefristet**

Umfang: **25 bis 39 Std. / Woche**

### Rückfragen an:

[bewerbung@foerdergemeinschaft.de](mailto:bewerbung@foerdergemeinschaft.de)

oder

Tel.: 0621 / 595 06 0

