



STELLENAUSSCHREIBUNG

Zur Unterstützung unserer
Finanzbuchhaltung suchen wir einen

Mitarbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d)

ab sofort, Vollzeit / Teilzeit (mindestens 80%), befristet

Ihre Aufgaben

- Alle organisatorische und administrativen Aufgaben wie z.B. Jahresabschluss
- Bearbeitung buchhalterischer Aufgaben, wie z.B. Rechnungslegung, -prüfung
- Unterstützung des Controllings bei diversen Analysen und Reports
- Unterstützung bei Monats-/Quartals- und Jahresabschluss etc.

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Qualifikation
- Diamant Software Kenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel
- Analytische Fähigkeiten und ein ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Selbstständige, strukturierte, ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit
- Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein sowie Belastbarkeit und Flexibilität
- Grundsätzliche Affinität zu digitalen Prozessen

Warum es sich lohnt, bei uns zu arbeiten

- Attraktive, tarifliche Vergütung und Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen (nach Vereinbarung)
- Betriebliche Altersvorsorge
- 10% Mitarbeiterrabatt für viele Produkte in unseren Läden
- Exklusiv-Rabatte bei kooperierenden Unternehmen
- gute Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit tollen Angeboten, z. B. Bezuschussung zum Mitgliedsbeitrag in ausgewählten Fitnessstudios
- Auszahlung von Prämien für die erfolgreiche Anwerbung neuer Kollegen

Unser Ziel ist es, den Menschen mit geistiger Behinderung und psychischer Erkrankung ihr Recht auf Teilnahme, Mitwirkung und Mitentscheidung in der Mitte der Gesellschaft zu ermöglichen.

**JETZT
BEWERBEN**
unter Angabe der
Kennziffer

Lebenshilfe
Einrichtungen gGmbH
Personalabteilung
Kennziffer VW14
Kurfürstenstr. 1-3 | 67549 Worms

Bevorzugt per Mail an:
bewerbung@lebenshilfe-worms.de
www.lebenshilfe-worms.de