Bergische Diakonie

Buchhalter / Bilanzbuchhalter / Steuerfachangestellter (m/w/d)

Zentrale Dienste

- **nächstmöglich (unbefristet)**
- **Qualifikation(en): Abgeschlossene Ausbildung**
- **Rechnungswesen / Zentrale Dienste Bergische Diakonie**
- **Teilzeit (20 Std./Woche)**

Das Rechnungswesen gehört zu den Zentralen Diensten im Unternehmensverbund der Bergischen Diakonie. Wir sind verantwortlich für sämtliche finanzwirtschaftlichen und steuerlichen Vorgänge und die ordnungsgemäße Buchführung aller gemeinnützigen Gesellschaften im Konzern.

Sie kommen aus der Buchhaltung und sind Teamplayer?

Ihre Aufgaben:

- Buchführung von einer Gesellschaft inklusive Jahresabschlussarbeiten
- debitorische Bearbeitung einer Einrichtung
- Offene Posten klären, Mahnwesen, Korrespondenz, Zahlungseingänge verbuchen

Ihre Kompetenzen:

- Organisationstalent, Flexibilität und Zuverlässigkeit, selbstständiges Arbeiten
- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen

Ihr Arbeitsplatz:

- ein interessantes, äußerst vielfältiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- eine gute Arbeitsatmosphäre im kompetenten und sympathischen Team
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz

Unser Angebot für Sie:

- einen Arbeitsvertrag (BAT-KF)
- sehr attraktive Sozialleistungen
- kontinuierlich steigende Bezahlung
- Jahressonderzahlung
- ggf. Kinderzulage
- 5,25 % vom Brutto on top für Ihre Altersvorsorge
- 6 Wochen Urlaub
- Corporate Benefits

Die komplette Stellenausschreibung finden Sie hier:
https://karriere.bergische-diakonie.de/karriere/07.22.EP%20BUCHHALTER%20%28M/W/D%29

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit dem Stichwort "07.22.EP BUCHHALTER (M/W/D)" an:

bewerbung@bergische-diakonie.de

BDS Bergische Diakonie
Sozialdienstleistungen gGmbH
Personalabteilung
Patricia Eusanio-Wagener
Otto-Ohl-Weg 10
42489 Wülfrath

Informationsgespräche führen

Manuela Borrmann

Telefon: 0202 2729 480

Patricia Eusanio-Wagener (Personalabteilung)

Telefon: 0202 2729 447