

Wir suchen **ab sofort** für die Zentrale Verwaltung des Unternehmensverbundes des Diakonischen Werkes Coburg in Ahorn eine/n

Finanzbuchhalter (m/w/d)
bzw.
Bilanzbuchhalter (m/w/d)

in Vollzeit mit **40 Wochenstunden**. Die Stelle ist unbefristet.

Der Unternehmensverbund der Diakonie Coburg besteht aus 5 Unternehmen, die in unterschiedlichen Bereichen des Sozialwesens aber auch im Bereich der industriellen Fertigung tätig sind. Wir bieten Menschen mit Behinderung u.a. Bildungs- und Ausbildungsmöglichkeiten, angepasste Arbeitsplätze, Wohnangebote sowie Unterstützung im Alltag. Darüber hinaus unterstützen wir Menschen durch umfangreiche Beratungsangebote in schwierigen Lebensphasen. Für betagte Menschen bieten wir stationäre als auch ambulante Pflege sowie Tagespflege an.

Das Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- Laufende Buchhaltungsarbeiten, insbesondere Kreditoren- sowie Debitorenbuchhaltung
- Abstimmung der Offenen-Posten-Liste
- Anlagenbuchhaltung
- Vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss
- Bankwesen
- Rechnungsstellung
- Abrechnung innerbetrieblicher Leistungen
- Abstimmarbeiten mit den Außenstellen bzw. anderen Abteilungen

Voraussetzungen:

- abgeschlossene Weiterbildung zum Finanz- oder Bilanzbuchhalter
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, Excel und idealerweise mit SAP
- strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- logisches Denkvermögen
- Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Berufserfahrung wünschenswert

Wir bieten:

- Interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgabengebiete
- Flexible Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten 1-2 Tage pro Woche möglich
- Bezahlung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes Bayern mit zahlreichen Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, zusätzliche Krankenversicherung, vermögenswirksame Leistungen)

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail nur im PDF-Format als eine Datei unter Angabe der **Referenz-Nr. 16-9000-2023** an:

Diakonisches Werk Coburg e.V.
Personalstelle
Kerstin Stark
Alte Straße 5
96482 Ahorn
Bewerbungen@diakonie-coburg.org

10.08.2023