



Mitarbeiter im Bereich Rechnungswesen (w/m/d) in Vollzeit

Stellenbeschreibung

Kennziffer: 01/2020

Ausschreibung vom 17.01.2020

Das Deutsche Rote Kreuz Landesverband Berliner Rotes Kreuz e.V. sucht ab sofort einen

Mitarbeiter im Bereich Rechnungswesen (w/m/d) in Vollzeit (40 Wochenstunden)

Ihr Aufgabengebiet:

- Eigenständige Bearbeitung sämtlicher in der Finanzbuchhaltung anfallenden Aufgaben, insbesondere Kontierung und Buchung laufender Geschäftsvorfälle in der Debitoren-, Kreditoren-, Anlagen-, Haupt- und Bankbuchhaltung
- Eigenständige Betreuung der laufenden Buchhaltung von einzelnen Mandanten
- Stammdatenanlage und -pflege
- Durchführung regelmäßiger Konten- und Nebenbuchabstimmungen mit Differenzenklärung
- Mitwirkung bei Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Allgemeine Buchhaltungs- und Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Buchhalter/in, Steuerfachangestellte/r oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
- Eigenverantwortliche, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Flexibilität
- Hohes Maß an Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft
- Gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen, insbesondere im Umgang mit Excel
- Kenntnisse im Umgang mit Navision oder vergleichbaren ERP-Systemen

Wir bieten Ihnen:

Ein interessantes und verantwortungsreiches Aufgabenfeld, flexible Arbeitszeiten und eine leistungsgerechte Vergütung, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie eine Vielzahl von Vergünstigungen aufgrund von Rahmenverträgen (www.drkservice.de), Direktversicherung im Wege der Entgeltumwandlung.

Für uns zählen Ihre Stärken und Erfahrungen. Deshalb ist jeder, unabhängig von sonstigen Merkmalen wie z. B. Geschlecht, Herkunft und Abstammung oder einer eventuellen Behinderung, bei uns willkommen.



**Deutsches
Rotes
Kreuz**

Landesverband
Berliner Rotes Kreuz e.V.

Bitte übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - bevorzugt über unser gesichertes Onlineformular (max. 3MB) - unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit bis **spätestens 07.02.2020**.

Der Umwelt zuliebe und aus Gründen der Kostenersparnis verzichten Sie bitte bei der Einsendung Ihrer Unterlagen auf Hüllen und Ordner und legen einen frankierten Rückumschlag bei.

Kontakt

Arbeitgeber: DRK Landesverband Berliner Rotes Kreuz e.V.

Ort: Berlin

Ansprechpartner: DRK Landesverband Berliner Rotes Kreuz e.V. Personalverwaltung Frau Byk Bachestraße
11 12161 Berlin

E-Mail: bykm@drk-berlin.de

Veröffentlicht am: 17.01.2020