



## Mitarbeiter\*in für das Sachgebiet Debitorenbuchhaltung (m/w/d)

### Mitarbeiter Finanzwesen (m/w/d)

Die Hans-Weinberger-Akademie ist das Bildungsinstitut der Arbeiterwohlfahrt in Bayern. An insgesamt sieben Standorten bieten wir unseren Kund\*innen praxisnahe Ausbildungen und zeitgemäße Seminare und Lehrgänge für eine berufliche Weiterentwicklung. Bildung verstehen wir als Zusammenwirken von Lernen und Lehren, von Kompetenz- und Persönlichkeitsentfaltung. Darauf basiert unser anspruchsvolles methodisch-didaktisches Konzept.

Wir betreiben Berufsfachschulen für Pflege, Pflegefachhilfe und für Physiotherapie sowie eine Fachakademie zur Ausbildung von Erzieher\*innen. In unserer Akademie engagieren sich derzeit über 220 hoch qualifizierte festangestellte Mitarbeiter\*innen. Sie verhelfen jährlich bis zu 1.200 Schüler\*innen zu einem erfolgreichen Abschluss und schulen Teilnehmer\*innen von Fort- und Weiterbildungen zu den Themenbereichen „Altenpflege“ und „Kita“.

Unsere in München angesiedelte zentrale Verwaltung (Personalmanagement, Finanzwesen, zentrales Organisationsmanagement, Marketing, IT und QM) arbeitet eng mit unseren Schulen sowie dem Fort- und Weiterbildungsbereich zusammen und betreut zudem die Mitarbeitenden unserer Fachakademie für Sozialpädagogik. **Zur Verstärkung unserer Abteilung Finanzwesen suchen wir Sie!**

### Stellenbeschreibung

- Debitoren- Finanzbuchhaltung
- Kostenrechnung
- Überwachung Einnahmen Bereich Schulen
- Schülerverwaltung
- Mitarbeit bei der Erstellung der Budgetplanung, des Jahresabschlusses und der Bilanz
- Erstellung der jährlichen Ressourcen- und Finanzplanung, der unterjährigen Forecasts sowie der Mittelfristplanung
- Mitarbeit beim Monitoring und Forecast BAB
- Mitarbeit beim Monatsabschluss
- Erstellung und Analyse der monatlichen und jährlichen Reportings
- Ad-hoc-Analysen und Sonderauswertungen zu betriebswirtschaftlichen Fragestellungen

### Sie bringen mit

- Sie haben eine Ausbildung zum Steuerfachgehilfen oder eine kaufmännische Ausbildung und bringen Berufserfahrung mit.
- Sie besitzen ein ausgeprägtes Verständnis für Prozesse sowie vertiefte Kenntnisse über betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und verfügen über eine hohe Zahlen- und IT-Affinität.
- Sie sind sicher im Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen und vertraut im Umgang mit DATEV.
- Sie haben sehr gute analytische und kommunikative Fähigkeiten und überzeugen durch Ihre strukturierte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise und sind gleichermaßen ein guter Teamplayer.

### Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit der Möglichkeit zur Mitgestaltung
- Zugehörigkeit zu einem kompetenten und engagierten Team
- die Möglichkeit zu hybridem Arbeiten nach der Einarbeitung
- eine attraktive Vergütung mit freiwilligen betrieblichen Leistungen (z. B. betriebliche Altersvorsorge, Jobticket, Jobrad)
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 30 Tage Urlaub sowie am 24.12. und am 31.12. zusätzlich frei
- innerbetriebliche und externe Fortbildungsmöglichkeiten

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann bewirb dich jetzt! Schicke uns bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form (idealerweise zusammengefügt in einer PDF-Datei) an die Personalabteilung unter **personalgewinnung@hwa-online.de**

### Eckdaten

- Nummer: **116738**
- Erstellungsdatum: 19.09.2024
- Fachbereich: Ausbildungs-, Fort- und Weiterbildungsstätten für soziale und pflegerische Berufe
- Einrichtung:  
Verwaltung, Landsberger Straße 398, 81241 München
- Region: Bayern / Oberbayern
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

### Ansprechpartner\*in

#### Personalabteilung

Anita Kunkel  
Landsberger Str. 398  
81241 München

Telefon: +49 (89) 86300931

E-Mail: [personalgewinnung@hwa-online.de](mailto:personalgewinnung@hwa-online.de)

Internet: <https://www.hwa-online.de/stellen/>