



## **Buchhalter\*in (m/w/d)** **Finanzbuchhalter\*in (m/w/d)** **Bilanzbuchhalter\*in (m/w/d)** **Steuerfachangestellte\*r (m/w/d)**

Der Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Leverkusen e.V. sucht nächstmöglich eine\*n Buchhalter\*in / Steuerfachangestellte\*r (m/w/d) in der Verwaltung In Teilzeit. Die AWO Leverkusen ist nicht nur ein Mitgliederverband, sondern auch ein soziales Dienstleistungsunternehmen mit einem breiten Angebot für alle Altersgruppen in Leverkusen. Die Angebote sind so vielfältig, wie es auch unsere Gesellschaft ist. Diese Dienstleistungen werden von dem AWO Kreisverband Leverkusen e. V. und seinen gemeinnützigen Tochtergesellschaften organisiert und angeboten. Die AWO Leverkusen ist auf dem Gebiet der Beratungsarbeit, Kinder- und Jugendhilfe, Erwachsenenbildung, Betreuungsarbeit in vielen sozialen Bereichen sowie in der Senior\*innenarbeit tätig. Mit allen Angeboten stellt die AWO Leverkusen unter Beweis, dass sich traditionelle Grundwerte und moderne Dienstleistungsgedanken nicht ausschließen, sondern sinnvoll ergänzen können.

### **Stellenbeschreibung**

- Erstellung der laufenden Buchhaltung des AWO Kreisverband Leverkusen e.V. inkl. Anlagenbuchhaltung
- Bearbeitung und Pflege der Debitoren- und Kreditorenkonten
- Erstellung von monatlichen Auswertungen
- Mitarbeit bei den monatlichen Umsatzsteuervoranmeldungen innerhalb unserer Organschaft
- Eigenverantwortliche Führung einer Barkasse
- Kontenabstimmungen
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Vorbereitende Jahresabschlussarbeiten
- Erstellung von internen und externen Rechnungen

### **Sie bringen mit**

- Abgeschlossene Ausbildung als:
  - Steuerfachangestellte\*r
  - Bilanzbuchhalter\*in
  - oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in der Finanzbuchhaltung (min. 5 Jahre)
- Fundierte buchhalterische Kenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse sowie sehr gute Kenntnisse in den Programmen Microsoft Excel und Word
- Sehr gute DATEV-Kenntnisse in den Modulen Kanzlei-Rechnungswesen, Anlag, Zahlungsverkehr und Dokumentenablage
- Eigenverantwortliches Arbeiten und Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen**

- Eine unbefristete **Teilzeitstelle mit 19,50 Wochenstunden**
- Einen attraktiven Arbeitsplatz
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine familienbewusste Personalpolitik zur guten Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit
- Gleitende Arbeitszeiten
- Einbindung in ein engagiertes Team
- Positives Betriebsklima
- Bezahlung nach **TVÖD VKA inkl. betrieblicher Altersvorsorge**
- **JobRad**

Für das Auswahlverfahren gelten die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Uns sind Bewerbungen von motivierten Menschen jeglicher Herkunft, Geschlechts, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität willkommen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei der Auswahl besonders berücksichtigt.

### **Ihre Vorteile**

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Fahrradleasing ] [ Finanzierte Fort- und Weiterbildung ] [ Flexible Arbeitszeiten ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Jahressonderzahlung ]



#### Eckdaten

- Nummer: **117924**
- Erstellungsdatum: 21.08.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
  , Königsberger Platz 26, 51371 Leverkusen
- Region: Nordrhein-Westfalen / Köln
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

#### Ansprechpartner\*in

Petra Jennen  
Königsberger Platz 26  
51371 Leverkusen

Telefon: 0214 2606138  
E-Mail: [bewerbung@awo-lev.de](mailto:bewerbung@awo-lev.de)  
Internet: <https://www.awoleverkusen.de/karriere>