



## Praktikant\*in (m/w/d)

### Arbeit mit Menschen für Menschen, Berufe mit Zukunft und Aufstiegschancen:

Willkommen im Team der Arbeiterwohlfahrt Mannheim, einem bundesweit vernetzten Verband, bei dem Toleranz gegenüber Menschen und Weltanschauungen sowie gegenüber individuellen Lebensformen eine bestimmende Rolle einnimmt.

In unserer Finanzbuchhaltung bieten wir ab **1.11.2024** die Möglichkeit für ein **schulisches Pflichtpraktikum** z. B. auch im Rahmen einer Umschulung.

Wenn Sie sich in **Ausbildung oder Umschulung** z. B. zum/zur Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit Schwerpunkt Finanzbuchhaltung oder in **Weiterbildung** zum/zur Finanzbuchhalter:in befinden, ein **Pflichtpraktikum zwischen mind. drei und maximal elf Monaten** absolvieren müssen und auch eine soziale Aufgabe suchen, freuen wir uns Sie **als Praktikant:in in der Finanzbuchhaltung** begrüßen zu dürfen!

### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Kontieren und Buchen von Kassen, Banken, Debitoren- und Kreditorenrechnung
- Bearbeitung des digitalen Rechnungseingangs
- Hilfe bei der Erfassung und Bearbeitung von Bankauszügen und der Verbuchung der Geldeingänge
- Abstimmung von Konten
- Mithilfe bei der Klärung von offenen Posten-/Konten
- Mahnwesen
- anfallender Schriftverkehr
- Archivierungs-, Kopier- und Ablagetätigkeiten

### Ihr Profil:

- in Ausbildung oder Umschulung im kaufmännischen Bereich z. B. **Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit Schwerpunkt Finanzbuchhaltung** oder ähnliches
- analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- selbstständige, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- gute Excel-Kenntnisse sind von Vorteil
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind erforderlich

### Unser Angebot an Sie:

- intensive **Einarbeitung** und die Möglichkeit einen **vollumfänglichen Einblick** in die Finanzbuchhaltung zu bekommen
- attraktiver Arbeitsplatz in einem großen Wohlfahrtsverband mit vielfältigen **Karrierespektiven**
- 24/7 kostenfreie anonyme **Sozialberatung** für AWO-Mitarbeitende und direkte Angehörige
- **38,5 Stunden-Woche** mit klarer Begrenzung von Mehrarbeits- und Überstunden
- **Work-Life-Balance** durch Gleitzeit (Kernarbeitszeiten von 9 bis 15 Uhr) und 29 Tage anteiligen Urlaub
- Küche zur Selbstversorgung und **gemeinsamer Pausengestaltung** mit Kolleg:innen
- Teilnahme an **Firmenläufen, Betriebsfesten, Mitarbeitertreff** für neue Mitarbeitende

### Ihre Vorteile

[ Flexible Arbeitszeiten ] [ Gesundheits-Maßnahmen ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Hund erlaubt ] [ Kostenlose Parkplätze ] [ Mitarbeiter\*innen-Events ] [ Mitarbeiter\*innen-Rabatte ]



#### **Eckdaten**

- Nummer: **117955**
- Erstellungsdatum: 12.09.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
Finanzbuchhaltung , Murgstraße 3, 68167 Mannheim
- Region: Baden-Württemberg / Mannheim
- Zum / ab: 01.11.2024
- Befristete Anstellung , befristet bis 3 bis 11 Monate
- Vollzeit
- Gehalt: 300 € pro Monat

#### **Ansprechpartner\*in**

**Finanzbuchhaltung**  
Roman Schweigert  
Murgstraße 3  
68167 Mannheim

Telefon: 0621 33819 50

Internet: <http://www.awo-mannheim.de>