



Unterbezirk
Dortmund

Leiter*in Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Als Teil des Verwaltungsbereiches des Unterbezirks der Arbeiterwohlfahrt ist die Abteilung Finanzbuchhaltung für die Abwicklung aller Finanzthemen des Unterbezirks und dessen Tochterfirmen zuständig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine **Leitung Buchhaltung / Rechnungswesen (m/w/d)**

Stellenbeschreibung

- Vorbereitung und Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Sicherstellung der gesamten Buchführung von Mutter- und Tochtergesellschaften sowie Ansprechpartner*in für Bilanzierungsthemen und Fragen des Steuerrechts
- Aufbau eines Liquiditätsmanagements
- Konzernverrechnungen einschließlich der Abstimmung von Konsolidierung von IC-Sachverhalten
- Abstimmungsarbeiten Kreditoren-/Debitorenbuchhaltung und Anlagenbuchhaltung
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- Ansprechpartner*in für Controlling, Leitungskräfte und Wirtschaftsprüfer*innen
- Mitarbeit bei der Optimierung von Prozessen und Standards

Sie bringen mit

- ein Berufsabschluss zum/r Steuer- oder Bankfachwirt*in oder Bilanzbuchhalter*in
- mehrjährige Berufserfahrung und Leitungserfahrung, idealerweise im gemeinnützigen Bereich
- sicherer Umgang mit Finanzbuchhaltungssystemen, idealerweise Diamant
- eine gründliche, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Grundwerten der AWO: Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität und Toleranz

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Anstellung zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **39 Stunden**
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag der Arbeiterwohlfahrt NRW inkl. betrieblicher Altersvorsorge und einer Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaubsanspruch (bei einer 5-Tage-Woche), sowie freie Tage am 24.12. und 31.12.
- eine individuell begleitete Einarbeitungszeit
- einen sicheren, interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem sympathischen Team
- Jobrad-Leasing und Mitarbeitendenrabatte
- Möglichkeiten zur Fortbildung, Weiterbildung und Coaching durch eine Fachberatung

Bewerbungshinweise:

- Stellen-Nr.: **014-2024-127** (Bitte im Bewerbungsanschreiben mit angeben)
- Bitte bewerben Sie sich **online** bis zum **31.10.2024**

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Jahressonderzahlung]
[Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **122123**
- Erstellungsdatum: 07.10.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
• , Klosterstr. 8-10, 44135 Dortmund
- Region: Nordrhein-Westfalen / Dortmund
- Zum / ab: Sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Unterbezirk Dortmund

Antje Rottmann
Klosterstr. 8-10
44135 Dortmund

Telefon: ---

E-Mail: bewerbung@awo-dortmund.de