



Sachbearbeiter*in Kreditorenbuchhaltung (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Schwaben e.V. ist ein Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege. Mit fast 3.000 Mitarbeiter*innen sind wir eines der großen sozialen Dienstleistungsunternehmen in Schwaben. Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit sind die Werte der Arbeiterwohlfahrt und werden bei uns gelebt. In unserer Geschäftsstelle in Stadtbergen wird die Finanzbuchhaltung für unsere sozialen Einrichtungen geführt. **Zur Verstärkung dieses Teams suchen wir baldmöglichst für die Nachfolge einer Kollegin, die im Juli 2025 in den Ruhestand geht, eine*n Sachbearbeiter*in Kreditoren (m/w/d) in Teilzeit (mind. 80%) oder Vollzeit (38,5 Std./Woche). Eine gründliche Einarbeitung und Übergabe der Aufgaben wird gewährleistet.**

Stellenbeschreibung

Laufende Buchhaltungstätigkeiten (Bereich Kreditoren)

- Erfassung und Kontierung von Eingangsrechnungen unter Beachtung zusätzlicher Besonderheiten (Kostenstelle, Projekt und Budget) inkl. elektronischer Verteilung an diverse Sachbearbeiter*innen zur sachlichen Prüfung/Freigabe
- Übergabe von Rechnungen aus dem elektronischen Workflow in das Buchhaltungsprogramm
- Durchführung und Kontrolle des wöchentlichen Zahlungslaufes
- Bearbeitung der Mahnungen von Lieferantenrechnungen
- Verbuchung von Anlagenzu- und -abgängen
- Umbuchung von Intercompany-Rechnungen (nach Umlageschlüsseln)

Monats- und Jahresabschluss und Sonstiges

- Unterstützung bei vorbereitenden Arbeiten für Monats- und Jahresabschlüsse
- Eigenständige kontinuierliche Abstimmung und Pflege der Sachkonten
- Dokumentation von Prozessen/Aufzeichnung von Arbeitsabläufen

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in der (Kreditoren-)Buchhaltung
- sicherer Umgang mit MS Office
- Hohe IT-Affinität und Freude an der Umsetzung digitalisierter Prozesse
- Verantwortungsbewusste, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit im Team

Bitte geben Sie in der Bewerbung eine Gehaltsvorstellung und den frühestmöglichen Eintrittstermin an.

Wir bieten Ihnen

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit tariflicher Vergütung
- Betriebliche Altersvorsorge und jährliche Sonderzahlung
- 30 Tage Urlaub, 24. und 31. Dezember frei und zwei Regenerationstage
- Flexible Arbeitszeiten
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung z. B. Fahrradleasing mit Arbeitgeberzuschuss & Obstkorb
- Zuschuss zu den Kinderbetreuungskosten und eine Kinderkrippe vor Ort
- Hohe Arbeitsplatzsicherheit durch freigemeinnützige Trägerstruktur
- Abwechslungsreiches und breit gefächertes Aufgabengebiet
- Hochmotiviertes, qualifiziertes Team und angenehmes Arbeitsklima
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln und kostenfreie Parkplätze
- Ergonomische Arbeitsplätze mit höhenverstellbaren Schreibtischen und kostenlosen Getränken in einem modernen Neubau

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Flexible Arbeitszeiten] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze]

Eckdaten

- Nummer: 127219
- Erstellungsdatum: 12.12.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle, Sonnenstraße 10, 86391 Stadtbergen
- Region: Bayern / Schwaben
- Zum / ab: baldmöglichst
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

Geschäftsstelle
Katja Malcher
Sonnenstraße 10
86391 Stadtbergen

Telefon: 0821/43001-0