



Leiter*in Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Stellenbeschreibung

- Gesamtverantwortung für die Finanzbuchhaltung, einschließlich der Führung, Entwicklung und Motivation des Buchhaltungsteams
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Buchführung und Finanzberichterstattung in Übereinstimmung mit den geltenden Rechnungslegungsstandards und -vorschriften
- Erstellung und Analyse von Finanzberichten
- Überwachung des Cashflows und Sicherstellung der Liquiditätsplanung
- Optimierung der Kapitalstruktur und des Working Capitals
- Verantwortung für die Prüfung und Dokumentation von Finanztransaktionen
- Identifizierung und Evaluierung von Finanzierungsmöglichkeiten für Projekte und Investitionen
- Verhandlung / Verwaltung von Darlehen und Finanzierungsvereinbarungen
- Identifizierung von finanziellen Risiken und Entwicklungen von Strategien zur Risikominimierung

Sie bringen mit

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaftslehre, Finanzwesen, Wirtschaft oder einer verwandten Disziplin; eine Finanz- oder Buchhaltungszertifizierung ist von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, idealerweise in einer Führungsposition
- Idealerweise Kenntnisse im System Diamant und Affinität zu IT
- Fundierte Kenntnisse im Finanzmanagement, in Buchführung und Finanzberichterstattung
- Verständnis der rechtlichen und steuerlichen Anforderungen im gemeinnützigen Sektor
- Starke analytische Fähigkeiten sowie das Vermögen, komplexe finanzielle Daten zu interpretieren
- Kommunikationsfähigkeiten
- Teamführungserfahrung und die Fähigkeit, Mitarbeitende zu motivieren und zu entwickeln
- Lösungsorientierte Denkweise und hohe Vertraulichkeit.
- Einbringung in das Vereinsleben des breit aufgestellten sozialen Trägers

Wir bieten Ihnen

- Mind. 30 Tage Urlaub
- Attraktive und leistungsgerechte Vergütung nach AWO Tarifvertrag
- Jährliche Tarifsteigerungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Jährliche Sonderzahlungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung durch z. B. betriebsärztliche Betreuung sowie Bikeleasing
- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Zahlreiche Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Gestaltungsspielräume und Platz für neue Ideen
- Familienbewusste Personalpolitik durch z. B. Unterstützungsmöglichkeiten bei der Kinderbetreuung
- Gute Arbeitsatmosphäre innerhalb eines offenen und partnerschaftlichen Teams

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Coaching] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheits-Maßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **127567**
- Erstelldatum: 03.12.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle , Caspar-Schulte-Straße 1, 07407 Rudolstadt
- Region: Thüringen
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Cordula Braun
Cordula Braun
Caspar-Schulte-Straße 1
07407 Rudolstadt
Telefon: 03672 31 41 24
E-Mail: c.braun@awo-rudolstadt.de