



www.diakonie-greiz.de

Diakonie 
Diakonieverein
Carolinenfeld

Der Diakonieverein Carolinenfeld e.V. sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** Verstärkung im Bereich Verwaltung:

Mitarbeiter (w/m/d) Finanzbuchhaltung

in Teilzeit mit durchschnittlich 30 bis 35 Wochenstunden

So sehen Ihre Aufgabenschwerpunkte aus:

- eigenverantwortliche Bearbeitung und Verbuchung laufender Geschäftsvorgänge in der Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung
- Mahnwesen und Forderungsmanagement
- Kassenführung
- Bearbeitung und Koordination des Zahlungsverkehrs
- Verbuchung von Banken
- Erstellung von Auswertungen
- Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- ein qualifizierter kaufmännischer Ausbildungs- oder Studienabschluss, gerne ergänzt um eine Weiterqualifizierung zum Bilanzbuchhalter (m/w/d)
- mehrjährige Berufserfahrung in den beschriebenen Aufgabenschwerpunkten
- Erfahrung im Umgang mit gängigen Buchhaltungsprogrammen
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- selbstständige und präzise Arbeitsweise
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- positive Einstellung zu christlichem Menschenbild und dem diakonischen Auftrag

Das dürfen Sie erwarten:

- ein Team, das sich auf Sie freut ☺
- ein anspruchsvoller und interessanter Arbeitsplatz mit Gestaltungsspielräumen
- leistungsgerechte und tarifliche Vergütung nach AVR des Diakonischen Werkes der EKM inkl. betrieblicher Altersvorsorge, Jahressonderzahlung und regelmäßigen Tarifierhöhungen
- 30 bzw. ab 2025 31 Tage Urlaub pro Kalenderjahr zzgl. 24.12. und 31.12. frei
- verschiedene Mitarbeiterveranstaltungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Mail an personalwesen@diakonie-greiz.de oder per Post an den Diakonieverein Carolinenfeld e.V., Am Carolinenfeld 2-5, 07973 Greiz. Für Fragen steht Ihnen Frau Henriette Bender unter Telefon 03661/7097-11 gerne zur Verfügung.