

Stellenausschreibung



Die Bildungs- und Kultur gGmbH sucht eine/n

Buchhalter/in (m/w/d)

Wir bieten zum 01.09.2021 eine Vollzeitstelle mit 39 Std./Woche. Diese Stelle ist unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- Zahlungseingänge überwachen und buchen
- Honorarbearbeitung und -zahlung und Abrechnungen
- Abstimmungen Debitoren VHS-Programm Kufer/DATEV einschließlich PayPal
- Abrechnungen und Verwendungsnachweise Fördermittelkurse
- Mahnwesen einschließlich Einleitung von Vollstreckungsverfahren
- Erstellung der BWA und Analyse von Kennzahlen
- Erstellung der Liquiditätsplanung
- Statistiken Niedersächsisches Landesamt erstellen
- Mitarbeit bei den Jahresabschlussarbeiten

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mind. 2 Jahre Erfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Möglichst Erfahrungen im Umgang mit VHS-Programm Kufer
- Umfangreiche DATEV-Kenntnisse sowie MS-Office
- Bereitschaft, sich fortzubilden
- verantwortungsbewusste genaue Arbeitsweise

Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit eigenständigem Verantwortungsbereich
- Eine kollegiale und respektvolle Arbeitsatmosphäre
- Eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD, Entgeltgruppe 9a
- Jahressonderzahlung in Anlehnung an den TVöD
- Zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach erreichter Zielvereinbarung
- Betriebliche Altersversorgung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergünstigte Teilnahme an Kursen der KVHS und KMS

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Rückfragen richten Sie bitte an Frau Rabea Farkas, Personalleiterin, unter 05371-9459-811.

Bewerbungsschluss für die ist der **25.07.2021**

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte **per E-Mail** an **Bewerbungen@bz-gifhorn.de**.