Bilanzbuchhalter*in (m/w/d)

Die AWO in Ober- und Mittelfranken ist mit ihrem starken Verbund aus 15 Gliederungen ein verlässlicher Arbeitgeber für 10.000 Mitarbeiter*innen in der Region. **Wir sind DAS bunte Sozialunternehmen in Franken**. Bei uns spielen Alter, Herkunft, Religion und Geschlechtsidentität keine Rolle. Uns interessiert nur der Mensch dahinter mit seiner inneren Haltung und seinen persönlichen Fähigkeiten. Als Arbeitgeber schaffen wir dafür den passenden Rahmen zur jeweiligen Lebenssituation. Mit echten Perspektiven und Chancen ermöglichen wir unseren Mitarbeitenden, ihren eigenen Weg bei der AWO mitzugestalten – z.B. beim Bezirksverband und seinen über 50 Einrichtungen in den Fachbereichen Senioren & Pflege, Kindertagesstätten, seelische Gesundheit, Inklusion & Teilhabe sowie Vorsorge, Rehabilitation & BGM.

Soziale Werte, finanzielle Expertise - starten Sie bei uns Ihre Karriere mit Mehrwert !

Für unsere **AWO Geschäftsstelle in Nürnberg** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*n

Bilanzbuchhalter*in (m/w/d)

in Vollzeit (38,5 Std./Woche)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Bewertung des Jahresabschlusses nach HGB sowie permanente Weiterentwicklung des Abschlussprozesses, Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- Erstellung von Monatsabschlüssen
- Erfassung und Bearbeitung inkl. Bewertung des Anlagevermögens
- Buchung aller Geschäftsvorfälle, Durchführung und Kontrolle von internen Verrechnungen
- Durchführung des Zahlungsverkehrs sowie Erstellung und Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangsrechnungen inkl. Mahnwesen
- Unterstützung bei der Durchführung und Umsetzung von systemrelevanten Buchungsschnittstellen und der Digitalisierung (Umstellung auf elektronische Rechnungsverarbeitung)
- Erstellung und Prüfung von Abweichungsanalysen, Unterstützung bei Liquiditätsplanung und -steuerung
- Ansprechpartner*in für Wirtschaftsprüfer/ Steuerberater

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation Bilanzbuchhalter*in oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Kenntnisse in mps sowie gute MS-Office-Kenntnisse (v.a. Excel), weitere Kenntnisse in den gängigen operativen Vorsystemen der Branche sind ein Plus
- Idealerweise Erfahrungen in der Bilanzierung von Pflegeeinrichtungen
- Hohe Zahlenaffinität und gute analytische Fähigkeiten
- Lösungsorientierte, sorgfältige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Lernbereitschaft, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Werten der Arbeiterwohlfahrt: Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität, Toleranz

Bitte senden Sie uns Ihre Online-Bewerbung im PDF-Format inkl. Gehaltsvorstellung sowie dem frühestmöglichen Einstiegstermin - vielen Dank.

Das sind unsere Benefits:

- Tarifliche Vergütung und umfangreiche Sozialleistungen nach dem TV AWO Bayern: 38,5 Std.-Woche, **34 arbeitsfreie Tage im Jahr** (30 Urlaub + 2 Regenerationstage + frei am 24. und 31.12.), Jahressonderzahlung (80%), vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung (50% Zuschuss)
- Wechselnde attraktive Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Homeoffice-Möglichkeit, Gleitzeit
- Unterstützung bei der Kitaplatz-Suche
- Steuerbegünstigtes Fahrrad-Leasing
- Mitarbeiter*innenvorteile durch Einkaufsrabatte bei über 500 Partnerunternehmen
- Breites Angebot von Sport-, Wellness- und Ernährungsprogrammen (Firmentarif mit „EGYM Wellpass“)

#passtzudeinemleben

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Hund erlaubt] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Bezirksverband
Ober- und
Mittelfranken e.V.

Eckdaten

- Nummer: **141315**
- Erstelldatum: 12.06.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
  Geschäftsstelle Nürnberg , Karl-Bröger-Str. 9, 90459 Nürnberg
- Region: Bayern / Mittelfranken
- Zum / ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Ober- und Mittelfranken e. V.
Renate Amon
Karl-Bröger-Str. 9
90459 Nürnberg

Telefon: 0911 4508 1300
E-Mail: renate.amon@awo-omf.de
Internet: www.awo-omf.de