



Bilanzbuchhalter*in (m/w/d) Steuerfachangestellte*r (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt Leverkusen engagiert sich im Stadtgebiet in vielen sozialen Einrichtungen: zwei Seniorenzentren, drei Tagespflegen, ambulanter Pflegedienst mit angeschlossener Demenz-Wohngemeinschaft, Begegnungsstätte und Beratungsstelle für Senioren, Hausnotruf, Kindertageseinrichtungen, Übermittagsbetreuungen an Schulen, Schuldnerberatung, Beratungsstellen zu verschiedenen Themen, Familienbildungsstätten, Frühe Hilfen. Neben ca. 700 Beschäftigten engagieren sich eine Vielzahl von ehrenamtlich Tätigen in den verschiedenen Bereichen. Die Arbeiterwohlfahrt fühlt sich nach wie vor den Werten des bereits 1919 gegründeten Dachverbandes verbunden: Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität und Toleranz. **Der Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Leverkusen e.V. sucht ab sofort eine*n qualifizierte*n Bilanzbuchhalter*in/Steuerfachangestellte*n (m/w/d) in Vollzeit**

Stellenbeschreibung

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung die Bearbeitungsnummer an: Verw-04-2025

Ihre Aufgaben:

- Erstellung der laufenden Buchhaltung einer Pflegeeinrichtung sowie von Kindertagesstätten mit der Buchhaltungssoftware DATEV inkl. Anlagenbuchhaltung
- Bearbeitung und Pflege der Debitoren- und Kreditorenkonten
- Erstellung von monatlichen Auswertungen
- Mitarbeit bei den monatlichen Umsatzsteuervoranmeldungen innerhalb unserer Organschaft
- Kontenabstimmungen
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Vorbereitende Jahresabschlussarbeiten
- Erstellung von internen und externen Rechnungen

Sie bringen mit

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als:
 - Steuerfachangestellte*r
 - Bilanzbuchhalter*in
 - oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in der Finanzbuchhaltung (min. 5 Jahre)
- Fundierte buchhalterische Kenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse sowie sehr gute Kenntnisse in den Programmen Microsoft Excel und Word
- Sehr gute DATEV-Kenntnisse in den Modulen Kanzlei-Rechnungswesen, Anlag, Zahlungsverkehr und Dokumentenablage
- Idealerweise Kenntnisse in der Pflegebuchführung
- Eigenverantwortliches Arbeiten und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden)
- Einen attraktiven Arbeitsplatz
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine familienbewusste Personalpolitik zur guten Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit
- Gleitende Arbeitszeiten
- Einbindung in ein engagiertes Team
- Positives Betriebsklima
- **Bezahlung nach TVÖD VKA 8-9b (Gehaltsspanne / Vollzeit 3.281,44 – 3.969,97 € im Monat)**
zzgl. betrieblicher Altersvorsorge
- JobRad

Für das Auswahlverfahren gelten die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Uns sind Bewerbungen von motivierten Menschen jeglicher Herkunft, Geschlechts, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität willkommen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei der Auswahl besonders berücksichtigt.

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze]



Eckdaten

- Nummer: **142597**
- Erstelldatum: 14.05.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
 , Königsberger Platz 26, 51371 Leverkusen
- Region: Nordrhein-Westfalen / Köln
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - Nachmittag
 Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

Axel Zens
Königsberger Platz 26, 51371 Leverkusen
51371 Leverkusen

Telefon: 02142606344
E-Mail: bewerbung@awo-lev.de
Internet: <https://www.awoleverkusen.de/karriere>