

Finanzbuchhalter*in (m/w/d)

Wir suchen Sie **zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Mitarbeiter*in Finanzbuchhaltung** bei der AWO Sozialmanagement gGmbH Saale-Orla-Kreis! Als Mitarbeiter*in in der Finanzbuchhaltung übernehmen Sie die fachliche und fristgerechte Abwicklung anstehender Aufgaben aus der Kreditoren- und Debitoren-Buchhaltung und unterstützen Buchhaltungsprozesse zu digitalisieren, zu automatisieren und kontinuierlich zu verbessern. Die ausgeschriebene Stelle ist **befristet für 2 Jahre** und umfasst einen Stundenumfang von **30-35 Wochenstunden**.

Stellenbeschreibung

- **Selbstständige Kontierung und Buchung sämtlicher laufender Geschäftsvorfälle** (Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Abstimmung und Führung der Debitoren und Kreditoren, Bank und Kasse)
- Verantwortung für die Überwachung der **OP-Listen**
- Mitarbeit bei der Erstellung der **Monats- und Jahresabschlüsse**
- Einführung, Pflege und Optimierung **digitaler Prozesse**

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation im Bereich Finanz- und Rechnungswesen (Bilanzbuchhalter oder ein entsprechender Studienabschluß sind von Vorteil)
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit Finanz- und Rechnungswesen sowie Bilanzierung
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- Interesse an der Digitalisierung und Umsetzung neuer Ideen
- Hohe Affinität zu digitalen Tools und Prozessen
- Analytische und verantwortungsbewusste Denkweise
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Engagement
- Identifikation mit den Werten und Zielen der AWO

Wir bieten Ihnen

- Vielseitiges, abwechslungsreiches Aufgabenspektrum
- Tarifvertragliche Vergütung nach den Richtlinien der AWO
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Homeoffice
- 30 Tage Urlaub sowie zustätzliche Sozialleistungen im Rahmen der AWO Sozialpolitik
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- Ein sinnhaftes Arbeitsumfeld in einer wertegetriebenen Organisation
- Flache Hierarchien und eine offene Feedback-Kultur

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerationstag(e)] [Tarifliche Vergütung] [Homeoffice]

Eckdaten

- Nummer: **158249**
- Erstelldatum: 16.11.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:Geschäftsstelle Pößneck
- Region: Thüringen / Ostthüringen
- Zum / ab: 01.12.2026
- Befristete Anstellung
- Teilzeit - flexibel
- Gehalt: AWO Tarifvertrag

Ansprechpartner*in

AWO Sozialmanagement gGmbH Saale-Orla-Kreis
Kristin Zienert
Schlettweiner Steig 5
07381 Pößneck

Telefon: 03647 4259-23
E-Mail: bewerbung@awo-sok.de
Internet: www.awo-sok.de