



Bezirksverband
Unterfranken e.V.

Buchhalter*in (m/w/d)

Wir stehen füreinander ein, geben Jeder*in die gleichen Möglichkeiten. Bei uns zeigt sich Gerechtigkeit sowohl auf dem Gehaltszettel als auch zwischen den Geschlechtern. Wir tun alles, damit Sie sich bei uns frei entfalten können. Ihre Stärken sind uns bewusst, Ihre Potenziale fördern wir. In unseren Einrichtungen erwarten Sie Kolleg*innen, mit denen der Arbeitsalltag zu einem Freudentag werden kann. Die AWO Unterfranken schreibt sich Werte nicht nur auf die Fahne, sondern lebt sie jeden Tag. Das schätzen unsere über 3.000 Mitarbeiter*innen, die ihrem Herzen gefolgt sind und sich bewusst für uns entschieden haben!

Stellenbeschreibung

Im Rahmen dieser unbefristeten Vollzeitstelle sind Sie in unserer Finanzbuchhaltung zuständig für das Kontieren und Buchen von Kassen, Banken, Debitoren- und Kreditorenrechnungen sowie die Durchführung von Zahlungen bzw. Lastschriftinzügen. Außerdem übernehmen Sie die Abstimmung von Konten und unser Mahnwesen.

Sie bringen mit

- Sie haben sich in unserem Einleitungstext wiedererkannt und könnten sich vorstellen, ein Teil der AWO zu sein.
- Sie sind ein Organisationstalent und ein*e Macher*in mit starken Nerven.
- Sie können eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung vorweisen.
- Sie besitzen mehrjährige praktische Erfahrung im Bereich Buchhaltung und Kenntnisse im Umgang mit einer Buchhaltungssoftware, vorzugsweise Datev.
- Sie sind es gewohnt selbständig und verantwortungsvoll zu arbeiten.
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS-Office-Produkten, insbesondere MS Excel.
- Sie bringen die Bereitschaft zur Weiterbildung mit.

Noch unsicher? Machen Sie unseren Express-Eignungstest: Ich will eine Aufgabe, nicht nur einen Job.

Ich gebe viel und von Herzen - dafür wünsche ich mir Wertschätzung.

Auch wenn Geld nicht alles ist: Ich möchte ein faires, angemessenes Gehalt.

Ich freue mich über Sonderzahlungen, Zulagen und Zuschüsse.

Natürlich geht es um das Wohl des Verbandes. Aber ich will auch meine persönlichen Ziele unterstützt wissen, z.B. mit finanzierten Fort- und Weiterbildungen.

Ich liebe meinen Beruf... aber ich habe auch ein Privatleben! Ich will dabei unterstützt werden, beides unter einen Hut zu bringen, z.B. mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und Betreuungsangeboten.

Ich wünsche mir einen Arbeitgeber, dem Klimaschutz und Nachhaltigkeit wichtig sind. **Sie haben gleich mehrere Punkte angekreuzt? Dann müssen wir uns kennenlernen.**

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **161165**
- Erstelldatum: 13.12.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Bezirksgeschäftsstelle , Kantstraße 45a, 97074 Würzburg
- Region: Bayern / Unterfranken
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Unterfranken e.V.
Martina Bauer
Kantstraße 45a
97074 Würzburg

Telefon: 0931 299 38 218

Internet: www.awo-unterfranken.de