



Sachbearbeiter*in Kreditorenbuchhaltung (m/w/d)

Der Mensch steht bei der AWO Hamburg im Mittelpunkt. Als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege bieten wir moderne soziale Dienstleistungen für Kinder, Jugendliche und Familien, Migrant*innen sowie für ältere Menschen. Dabei sind Vielfalt, soziale Gerechtigkeit, Solidarität und Toleranz Programm. Mit mehr als 1.300 Mitarbeitenden und rund 130 Einrichtungen gehören wir zu den großen Arbeitgebern in Hamburg. **Wir suchen für unsere Geschäftsstelle/Finanzbuchhaltung eine*n: Sachbearbeiter*in Finanzbuchhaltung, Schwerpunkt Kreditorenbuchhaltung (m/w/d) wöchentliche Arbeitszeit: 38,5 Stunden**, unter Berücksichtigung betrieblicher Belange ist in Abstimmung auch Teilzeit möglich

Stellenbeschreibung

- Selbstständige Bearbeitung der gesamten Kreditorenbuchhaltung
- Prüfung, Kontierung und Buchung von Eingangsrechnungen
- Bearbeitung eingehender Mahnungen
- Bearbeitung und Verbuchung von Banken- und Kassenbewegungen (inkl. Abstimmung von Zahlungen und Veranlassung weiterer Maßnahmen bei offenen Posten)
- Überwachung von Zahlungsfristen sowie Vorbereitung und Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Kontenklärungen bei buchhalterischen und prozessorientierten Fragestellungen
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlussarbeiten
- Pflege und Weiterentwicklung interner Prozesse im Rechnungswesen
- Kommunikation mit Lieferant*innen und internen Fachbereichen
- Sparringspartner*in für Teamkolleg*innen im Tagesgeschäft sowie für die Leitung Finanzbuchhaltung

Sie bringen mit

- abgeschlossene kfm. Ausbildung
- Erfahrung in der Kreditorenbuchhaltung
- Kenntnisse im Umgang mit Buchhaltungssoftware
- sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Word und Outlook)
- Zuverlässigkeit, Motivation, Verantwortungsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- Fähigkeit zum analytischen Lösungsansatz bei Problemstellungen

Die Identifikation mit den Leitsätzen und den Grundwerten der AWO ist Voraussetzung für die Einstellung. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.

Wir bieten Ihnen

- ein familienfreundliches Unternehmen (ausgezeichnet mit dem Hamburger Familiensiegel)
- attraktives Gehalt (hauseigener Tarifvertrag)
Eingruppierung: EG 8 TV AWO Hamburg
Unseren Tarifvertrag sowie die Entgelttabellen finden Sie unter: www.awo-hamburg.de/jobs/awo-tarifvertrag/
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung
- flexible Arbeitszeiten
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- teamorientiertes Arbeiten
- Unterstützung bei der Suche nach einem Kita-Platz
- eine an den AWO Werten orientierte Verbands- und Unternehmenskultur
- Vergünstigtes Deutschlandticket und Jobrad
- Hohe Arbeitsplatzsicherheit
- Corporate Benefits
- Urban Sports

Eckdaten

- Nummer: **161559**
- Erstelldatum: 17.12.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle / Finanzbuchhaltung, Witthöfftstraße 5-7, 22041 Hamburg
- Region: Hamburg / Wandsbek
- Zum / ab: schnellstmöglich
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Landesverband Hamburg e.V.
Dr. Arne Eppers
Witthöfftstraße 5-7
22041 Hamburg

Telefon: 040414023-0
Internet: www.awo-hamburg.de