



Bezirksverband
Oberbayern e.V.

Buchhalter*in (m/w/d)

Träger des Seniorencentrums ist der AWO Bezirksverband Oberbayern e.V. Unser AWO-Seniorenzentrum Wolfratshausen mit Schwerpunkt Demenz ist eine Spezialeinrichtung ausschließlich für demenziell erkrankte Menschen. In unserem Hause, mit seinem direkt und frei zugänglichen Garten, werden 69 Bewohner*innen im vollstationären Bereich gepflegt, betreut und begleitet. Hinzu kommen eingestreute Kurzzeitpflegeplätze. Im teilstationären Bereich bieten wir Tagespflege, Nachtpflege und als Besonderheit Wochenendpflege an. Wir arbeiten mit einer spezial care unit, also einer besonderen Dementenbetreuung, die sich am gerontopsychiatrischen Case Management, dem personenzentrierten Ansatz nach Tom Kitwood und den Biographie- und milieuerorientierten Ansätzen von Erwin Böhm orientiert. Gepflegt wird in Form von der Bezugspflege nach den Systemmodellen von Monika Krohwinkel. Ergänzend werden tagesstrukturierende Aktivitäten, durch das Team der sozialen Betreuung, angeboten. Zielgruppe in unserem Hause sind Personen mit mittlerer bis schwerer Demenz mit/ohne herausforderndem Verhalten. Zur Verstärkung und Weiterentwicklung unseres Teams suchen wir **ab sofort** für unsere Einrichtung **AWO-Seniorenzentrum Wolfratshausen mit Schwerpunkt Demenz** eine*n **Buchhalter*in (m/w/d)** in Teilzeit, 25 Std./Woche (befristet als Krankheitsvertretung)

Stellenbeschreibung

- Führung der Konten (Girokonten, Portobuch, Durchlauf-, Verrechnungskonten, Debitoren, Kreditoren)
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Kassenführung
- Monats- und Jahresabschlussarbeiten
- Bearbeitung aller Buchungsvorgänge der Einrichtung
- Bearbeitung der Abstimmung offenen Posten und das Forderungs-management
- Abstimmung und ggf. Klärung der Konten bei Monatsabschlüssen
- Mitarbeit bei der Erstellung des Jahresabschlusses

Sie bringen mit

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- idealerweise eine Weiterqualifizierung zum Finanzbuchhalter*in
- erste Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung/Finanzen, insbesondere der Finanzbuchhaltung
- gute MS Office, speziell Excel und Onlinebanking
- Erfahrung im Umgang mit Kunden im Forderungsmanagement

Wir bieten Ihnen

- eine tarifliche Vergütung nach dem **TV AWO Bayern**
- 30 Urlaubstage zzgl. 2 Regenerationstage (bei 5 Tagewoche); 24.12. und 31.12. frei
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle
- Fitness, Yoga, Klettern und noch viel mehr durch vergünstigte Tarife für **EGYM Wellpass**
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung
- Zeitwertkonto für Sabbatical oder früheren Renteneintritt
- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- **awo lifebalance** (Kostenlose Beratung zur Kinderbetreuung/Pflege)
- Zielorientierte und begleitende Einarbeitung
- Passgenaue Fort- und Weiterbildung

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Egymp Wellpass] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Regenerationstage]



Eckdaten

- Nummer: **162485**
- Erstelldatum: 02.01.2026
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
618 - AWO-Seniorenzentrum Wolfratshausen mit Schwerpunkt Demenz , Paradiesweg 18, 82515 Wolfratshausen
- Region: Bayern / Oberbayern
- Zum / ab: ab sofort
- Befristete Anstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

618 - AWO-Seniorenzentrum Wolfratshausen mit Schwerpunkt Demenz
Frank Hörmann
Paradiesweg 18
82515 Wolfratshausen

Telefon: 08171 432520
E-Mail: bewerbung@awo-obb.de
Internet: <https://awo-obb.de/senioren/einrichtung/awo-seniorenzentrum-wolfratshausen-mit-schwerpunkt-demenz>