



Bezirksverband
Unterfranken e.V.

Referent*in Finanz- und Rechnungswesen (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 unserer Finanzbuchhaltung zuständig für folgende Aufgaben:

- Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Mitwirkung bei der Erstellung des Konzernabschlusses einschließlich Durchführung von Konsolidierungsmaßnahmen
- Kontenabstimmungen sowie Analysen und Qualitätssicherung der Abschlussprozesse
- Buchung von Rückstellungen sowie Rechnungsabgrenzungen
- Unterstützung beim Reporting und bei der Erstellung betriebswirtschaftlicher Auswertungen
- Bearbeitung steuerlicher Fragestellungen und Mitwirkung bei Steuererklärungen
- Mitarbeit in IT- und Digitalisierungsprojekten im Rechnungswesen

Sie bringen mit

- Sie sind ein Organisationstalent und ein*e Macher*in mit starken Nerven.
- Sie besitzen ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Rechnungswesen, Finanzen oder Steuern (z. B. Finance & Accounting) oder eine vergleichbare Qualifikation (z. B. Bilanzbuchhalter*in).
- Vorzugsweise können Sie mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen mit dem Schwerpunkt HGB-Abschlüsse vorweisen.
- Von Vorteil sind Erfahrungen in Konzernabschlusserstellung.
- Idealerweise können Sie Branchenkenntnisse im Pflege- oder Gesundheitsbereich nachweisen.
- Sie besitzen eine hohe Affinität zu IT-Systemen sowie sehr gute Excel-Kenntnisse und Erfahrung mit DATEV.
- Zu Ihren Stärken gehören eine selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch sowie analytisches Denkvermögen und Verständnis für finanzwirtschaftliche Zusammenhänge.
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke sowie hohe Zuverlässigkeit und Belastbarkeit sind für Sie selbstverständlich.

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.

☒☒ 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] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerationstage] [Tarifliche Vergütung]



Eckdaten

- Nummer: **167435**
- Erstelldatum: 23.02.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Bezirksgeschäftsstelle , Kantstraße 45a, 97074 Würzburg
- Region: Bayern / Unterfranken
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Unterfranken e.V.
Oxana Bromberg
Kantstraße 45a
97074 Würzburg

Telefon: 0931 29938-289

Internet: www.awo-unterfranken.de