



Finanzbuchhalter*in (m/w/d)

Die FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH ist ein soziales Dienstleistungsunternehmen und korporatives Mitglied der Arbeiterwohlfahrt Berlin. Das breite Angebot des Lwerks bietet neben Wohnbereich, Integrationsfachdienst und Integrationsunternehmen eine anerkannte und zertifizierte Werkstatt für Menschen mit Behinderungen. Sie bietet Menschen mit psychischen Erkrankungen und anderen Behinderungen, die derzeit nicht auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt tätig sein können, berufliche Rehabilitationen an 13 Werkstattstandorten in unterschiedlichen Handwerks- und Dienstleistungsbereichen an. Die FSD Lwerk Berlin Brandenburg gemeinnützige GmbH sucht mit Arbeitsort in Berlin Wilmersdorf (Hohenzollerndamm 131) oder Lankwitz (Kamenzer Damm 1) zum nächstmöglichen Termin in Teilzeit (ab 30 h / Woche) oder in Vollzeit (38,5 h / Woche) eine*n

Finanzbuchhalter*in (m/w/d)

Stellenbeschreibung

- Mitarbeit in unserem Team der Finanzbuchhaltung
- führen der Anlagenbuchhaltung
- Bearbeitung der Eingangsrechnungen in der Rechnungsmanagement-Software Candis und Datev Kanzlei-Rechnungswesen
- Bankbuchungen
- Unterstützung OPOS-Klärung der Debitoren
- unterstützende Tätigkeiten im Jahresabschluss
- Mitarbeit in der laufenden Buchhaltung und Abstimmung der Geschäftsvorgänge gemäß den gesetzlichen Vorschriften und den betrieblichen Regelungen

Sie bringen mit

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung zum*zur Steuerfachangestellten o. ä.
- Berufserfahrung in Deutschland in der Buchhaltung erforderlich
- Deutschkenntnisse sind Voraussetzung (**mind. C1**)
- sichere Anwendung von MS Office, insbesondere Excel
- **DATEV-Kenntnisse** wünschenswert

Wir bieten Ihnen

- **Befristeter Arbeitsvertrag** mit der **Option auf Entfristung** sowie einer attraktiven **Vergütung in Anlehnung an den TV-L in Höhe von 37.600 € - 42.100 € brutto pro Jahr** bei Vollzeitbeschäftigung (38,5 Stunden pro Woche), abhängig von Berufserfahrung und Qualifikation
- Weihnachtsgeld
- Flexible Arbeitszeitmodelle (Vollzeit oder Teilzeit, in Absprache Mobiles Arbeiten möglich)
- Attraktive Urlaubsregelung, beginnend mit 30 Urlaubstagen pro Jahr
- Internes und externes Fort- und Weiterbildungsprogramm
- Sehr gutes Onboarding
- Technische Ausstattung (z. B. Laptop, Smartphone)
- Firmeninterne Lwerk-App (z. B. Informationsaustausch, Netzwerk, Kommunikation)
- Stetiger Austausch mit dem Team und der Leitung
- Supervision und Coaching
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, inkl. Sportangebote, bewegte Pausen, kostenlose Krankenzusatzversicherung mit Zahnersatz, Reise-Krankenversicherung
- Frühstücks- und Mittagsangebote in der hauseigenen Kantine, je nach Standort
- Arbeitnehmerfreundliche Work-Life-Balance (familienfreundliche Handhabung und flexible Arbeitszeiten)
- Großzügige betriebliche Altersvorsorge
- Freude am Arbeiten in einer freundlichen Atmosphäre mit Teamgeist und einer guten Fehlerkultur
- Zugewandte Leitung, Begegnung und Austausch auf Augenhöhe
- Teamfeiern
- attraktive Mitarbeitendenrabatte bei über 800 Marken sowie exklusive Rabatte von bis zu 30% rund um Ihr Fahrrad und 20% auf Eigenprodukte



Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Diensthandy] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Mobiles Arbeiten] [Supervision]

Eckdaten

- Nummer: **176338**
- Erstellungsdatum: 10.06.2026
- Fachbereich: Einrichtungen des Gesundheitswesens
- Einrichtung:
 , Hohenzollerndamm 131, 14199 Berlin
- Region: Berlin / Berlin
- Zum / ab: ab sofort
- Befristete Anstellung , befristet bis 12 Monate mit der Option der Entfristung
- Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag
Vollzeit
- Gehalt: Jahresgehalt 37.600,00 € - 42.100,00 €

Ansprechpartner*in

Saskia Preuß
Hohenzollerndamm 131
14199 Berlin

Telefon: +49 151 11152912
E-Mail: preuss@lwnet.de
Internet: <https://lwerk-berlin.de/>