



Die **Arbeiterwohlfahrt (AWO)** gehört zu den sechs Spitzenverbänden der Freien Wohlfahrtspflege in Deutschland. Wir setzen uns als überkonfessioneller Verband für Gerechtigkeit, Gleichheit, Toleranz, Freiheit und Solidarität in unserer Gesellschaft ein.

Mit 90 Einrichtungen im Karlsruher Stadtgebiet bieten wir ein umfangreiches, hochqualifiziertes Dienstleistungsspektrum für alle Lebenslagen, das in der AWO Karlsruhe gemeinnützigen GmbH organisiert ist. Mehr als 1.600 hauptamtlich Mitarbeitende sind die Grundlage unserer erfolgreichen Arbeit für die Menschen in Karlsruhe und tragen mit ihrem großen Einsatz und Engagement zur Unternehmensentwicklung bei.

Unterstützen auch Sie unsere Arbeit für die Menschen in Karlsruhe und verstärken unser Team ab sofort!

Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d) Beschäftigungsumfang 75 - 100%, unbefristet

Kennziffer: 0001_000946

Ihre Aufgaben

- Durchführung der Debitoren-, Kreditoren- und Sachkontenbuchhaltung sowie Abwicklung des Zahlungsverkehrs und die Überwachung offener Posten inklusive Mahnwesen
- Kontenabstimmungen sowie Klärung von Differenzen und Unstimmigkeiten
- Buchung und Abstimmung sämtlicher Bank- und Kassenbewegungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Pflege und Weiterentwicklung buchhalterischer Prozesse und interner Kontrollsysteme
- Allgemeine Tätigkeiten im Finanz- und Rechnungswesen

Das zeichnet Sie aus

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise Zusatzausbildung in der Fachrichtung Rechnungswesen
- Umfassende Kenntnisse und mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen
- Erfahrungen mit der Finanzsoftware eGECKO sind wünschenswert sowie gute Kenntnisse mit MS-Office
- Selbstständige, sorgfältige und genaue Arbeitsweise
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick und Belastbarkeit
- Freude an der Arbeit mit Zahlen sowie eine hohe Kunden- und Serviceorientierung

Das bieten wir Ihnen

- Eine Beschäftigung nach TV AWO BW mit einem Beschäftigungsanteil von 75 - 100 % - entspricht wöchentlich 29,25 - 39 Stunden
- Entgelt entsprechend nach Qualifikation und Berufserfahrung zwischen ca. 3442 € – 4176€ (entspricht EG 8 TVöD-VKA bei Vollzeit) und Jahressonderzahlung
- 29 Urlaubstage, zusätzlich sind der 24.12. und der 31.12. arbeitsfrei
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und nach Einarbeitung 1x pro Woche Homeoffice möglich
- Attraktive Zusatzleistungen wie betriebliche Altersvorsorge, JobRad, VWL-Zuschuss und viele weitere **Vorteile für Mitarbeitende**
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie verschiedene Verbands- und Firmenveranstaltungen
- Moderner und ergonomischer Arbeitsplatz sowie nahe Parkmöglichkeiten
- Unterstützung durch ein engagiertes Team
- Möglichkeiten zur Beteiligung und Mitgestaltung durch hierarchie- und bereichsübergreifende Partizipationsformate (AWOImPro)

Stellenbeschreibung

Ihre Vorteile

[Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen] [Jahressonderzahlung] [24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Corporate Benefits]
[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz] [Betriebsarzt]



Karlsruhe
gemeinnützige GmbH



Eckdaten

- Nummer: **176764**
- Erstelldatum: 10.06.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Karlsruhe gGmbH , Rahel-Straus-Str. 2, 76137 Karlsruhe
- Region: Baden-Württemberg / Karlsruhe
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO Karlsruhe gGmbH
Claudia Faas
Rahel-Straus-Str. 2
76137 Karlsruhe

Telefon: 0721 35007 176