



Kreisverband
Mannheim e. V.

Buchhalter*in (m/w/d) Bilanzbuchhalter*in (m/w/d)

Gemeinsam. Füreinander. In Mannheim.
AWO.NACHHALTIG.SOZIAL

Seit 100 Jahren engagieren wir uns für das soziale Leben in Mannheim und unterhalten 14 stationäre Einrichtungen und über 28 ambulante Hilfs-, Beratungs- und Begleitangebote. Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n engagierte*n und erfahrene*n Buchhalter*in Vollzeit oder Teilzeit**. Gestalten Sie mit uns die Zukunft der sozialen Arbeit in Mannheim und starten Sie zeitnah Ihre Karriere als (Bilanz)Buchhalter*in!

Verlängerte Bewerbungsfrist

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Sie übernehmen eigenständig die Bearbeitung von **Debitoren-, Kreditoren- und Bankbuchungen** und sorgen für eine ordnungsgemäße Verbuchung sämtlicher Geschäftsvorfälle.
- Sie betreuen und begleiten eigenverantwortlich die **Buchhaltung von Tochterfirmen** und stehen als kompetente Ansprechperson zur Verfügung.
- Sie bereiten unterstützend die **Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse** sorgfältig vor und leisten damit einen wichtigen Beitrag zur finanziellen Transparenz unseres Unternehmens.
- Sie **kontieren Geschäftsvorfälle** selbstständig nach den geltenden Vorschriften und stellen so die korrekte Zuordnung sicher.
- Sie **verwalten offene Posten** eigenverantwortlich und klären Unstimmigkeiten zeitnah, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.
- Sie wickeln den gesamten **Zahlungsverkehr** ab und behalten dabei stets den Überblick über alle Bankbewegungen.
- Sie wirken aktiv bei **Kalkulationen** und im Rechnungswesen mit und unterstützen die Weiterentwicklung unserer Prozesse.
- Sie unterstützen das Team bei administrativen Aufgaben und übernehmen die Pflege und Aktualisierung relevanter Daten.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter (m/w/d)** oder ein vergleichbares Studium.
- Sie bringen **Berufserfahrung** im Bereich Buchhaltung, Finanzbuchhaltung oder Rechnungswesen mit.
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Umgang mit **MS Office**, insbesondere **Excel**, sowie mit gängiger **Buchhaltungssoftware**.
- Sie arbeiten eigenständig, strukturiert und sorgfältig und zeichnen sich durch eine hohe Zahlenaffinität und Verantwortungsbewusstsein aus.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie sind teamfähig, flexibel und bereit, sich in neue Themenfelder einzuarbeiten.

Unser Angebot an Sie:

- Ein **sinnstiftendes Arbeitsumfeld** mit gesellschaftlicher Relevanz
- Herzliche **Willkommenskultur** im größten, nicht konfessionellen Wohlfahrtsverband
- Wir stehen für Toleranz, Vielfalt und Chancengleichheit. Eine inklusive Unternehmenskultur wird gefördert.
- **Flexible Arbeitszeiten** und die Möglichkeit, bis zu **1x pro Woche** mobil zu arbeiten
- Klare **Begrenzung von Mehrarbeitsstunden** (Ampelsystem)
- Tolle **Work-Life-Balance**: 29 Tage Urlaub im Jahr plus arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember, 1 Regenerationstag sowie 1 weiterer Urlaubstag ab 1.1.2027
- **Attraktive Vergütung** nach Tarif TV AWO BW, inklusive Jahressonderzahlung

Werden Sie Teil unseres engagierten Teams und gestalten Sie die soziale Zukunft Mannheims aktiv mit.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betreuungskostenzuschuss für Kinder bis 3 Jahre] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Hund erlaubt] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerations-Ausgleichs-Tag] [Tarifliche Vergütung] [Treueprämie] [Vermögenswirksame Leistungen]



Eckdaten

- Nummer: **182058**
- Erstelldatum: 24.08.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle , Murgstr. 3, 68167 Mannheim
- Region: Baden-Württemberg / Mannheim
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit
- Gehalt: Tarif AWO BW EG 8 /9b zwischen 3441,70 € und 4149,67 € je
nach Qualifikation und Erfahrung

Ansprechpartner*in

Teamleitung Buchhaltung

Roman Schweigert
Murgstr. 3
68167 Mannheim

Telefon: 0621/33819-50