



## Sachbearbeiter\*in Finanz- und Rechnungswesen (m/w/d)

Der Mensch steht bei der AWO Hamburg im Mittelpunkt. Als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege bieten wir moderne soziale Dienstleistungen für Kinder, Jugendliche und Familien, Migrant\*innen sowie für ältere Menschen. Dabei sind Vielfalt, soziale Gerechtigkeit, Solidarität und Toleranz Programm. Mit mehr als 1.300 Mitarbeitenden und rund 130 Einrichtungen gehören wir zu den großen Arbeitgebern in Hamburg.

Wir suchen für unsere Geschäftsstelle / Finanzbuchhaltung eine\*n:

Sachbearbeiter\*in Finanzbuchhaltung (m/w/d)

### Stellenbeschreibung

- Eigenverantwortliche Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Eigenständige Betreuung und Bearbeitung von Bereichen der laufenden Buchhaltung des AWO Landesverband Hamburg e.V. und dessen Tochtergesellschaften
- Kontenklärungen bei buchhalterischen und prozessorientierten Fragestellungen
- Sparringspartner\*in für Teamkolleg\*innen im Tagesgeschäft sowie für den Leiter Finanzbuchhaltung
- Ansprechpartner\*in für Mitarbeitende sowie im Rahmen von Wirtschaftsprüfungen

### Sie bringen mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung zum\*zur Bilanzbuchhalter\*in wünschenswert
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung
- Gute Kenntnisse in SAP (Module FI, CO) sowie des MS Office-Pakets
- Bereitschaft zur Teamarbeit sowie zur Mitarbeit in Projektteams
- Hohe Dienstleistungsorientierung sowie eine offene und proaktive Kommunikationsfähigkeit
- Begabung zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Fähigkeit zum analytischen Lösungsansatz bei Problemstellungen

### Wir bieten Ihnen

- ein familienfreundliches Unternehmen (ausgezeichnet mit dem Hamburger Familiensiegel)
- einen hauseigenen TarifvertragEingruppierung: EG 9 – Sachbearbeiter\*in Finanzbuchhaltung Unseren Tarifvertrag sowie die Entgelttabellen finden Sie unter: [www.awo-hamburg.de/bildung-jobs/awo-tarifvertrag/](http://www.awo-hamburg.de/bildung-jobs/awo-tarifvertrag/)
- individuelle und passgenaue Weiterbildung
- Regelmäßiger kollegialer Austausch
- Unterstützung bei der Suche nach einem Kita-Platz
- 30 Tage Urlaub
- vergünstigtes HVV-ProfiTicket
- kostenlose Nutzung der AWO Lifebalance-Angebote

**Die Identifikation mit den Leitsätzen und den Grundwerten der AWO ist Voraussetzung für die Einstellung. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.**

Weitere Informationen finden Sie unter: [www.awo-hamburg.de](http://www.awo-hamburg.de) und [www.zur-awo.de](http://www.zur-awo.de).

### Eckdaten:

Stellennummer: 76387  
Erstelldatum: 30.01.2023  
Fachbereich: Verwaltung  
Anstellungsverhältnis: Festanstellung

### Kontakt:

**AWO Landesgeschäftsstelle / Finanzbuchhaltung**  
Holger Evers  
Witthöfftstraße 5-7  
22041 Hamburg



Landesverband  
Hamburg e.V.



Einsatzort: Witthöfftstraße 5-7, 22041 Hamburg  
Einrichtung: AWO Landesgeschäftsstelle /  
Finanzbuchhaltung  
Zum / ab: schnellstmöglich  
Zeiteinteilung: Vollzeit  
Region: Hamburg / Hamburg

Telefonnummer: 040-414023-101  
E-Mail: [bewerbung@awo-hamburg.de](mailto:bewerbung@awo-hamburg.de)  
Internetseite: [www.awo-hamburg.de](http://www.awo-hamburg.de)