

Stellenausschreibung

Buchhalter/ Lohnbuchhalter (m/w/d)



Leben mit seelischer Beeinträchtigung
Arbeit . Freizeit . Wohnen

Der Gutshof Stötteritz ist seit mehr als 30 Jahren fester Bestandteil der Kommunalen Psychiatrielandschaft der Stadt Leipzig. Der Gutshof Stötteritz e. V. schafft und unterhält Angebote zur Förderung von Menschen mit seelischer Beeinträchtigung in Arbeit, Freizeit und Wohnen – die Merkmale, durch die wir uns gesellschaftlich Integration und Identität verschaffen. Dadurch soll für jede Person die größtmögliche Eigenständigkeit bzw. Selbstbestimmung aufgebaut und erhalten werden. Die in unserem gemeinnützigen Verein geschaffenen Angebote sind breit gefächert. Jedes hat unterschiedliche Buchhaltungs-, Lohnbuchhaltungs- und Verwaltungsaufgaben, die wir im kleinen Team an unserem Standort, dem historischen Gutshof Stötteritz, zentral erledigen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Buchhalter/ Lohnbuchhalter (m/w/d)

Erforderliche Qualifikation:

- Sie verfügen über einen kaufmännischen Abschluss als Bürokaufmann oder Steuerfachangestellten.
- Sie verfügen über mehrjährige Erfahrung in der Finanz- und Lohnbuchhaltung und können sicher und souverän mit MS Office- Anwendungen und idealerweise Sage 100/ Sage HR Software umgehen.
- Diverse Zusatzqualifikationen oder ein Abschluss als Bilanzbuchhalter runden Ihr Profil ab.
- Ein erweitertes Führungszeugnis ohne Eintrag sind vorausgesetzt

Arbeitsumfang: 32-36 Stunden / Woche (Mo–Fr mit Kern- und Gleitzeit)

Arbeitsort: Gutshof Stötteritz Oberdorfstr. 15 in 04299 Leipzig

Vergütung: nach den Arbeitsvertragsbedingungen des Vereins

Befristung: vorerst 2 Jahre; Übergang in ein dauerhaftes Arbeitsverhältnis wird angestrebt

Aufgaben:

- Erledigung der laufenden Finanzbuchhaltung
- Erledigung laufender Lohnbuchhaltung
- Erstellung von Ausgangsrechnungen für unsere Produktionsabteilung der WfBM
- Erstellung von Kostensatzabrechnungen für unterschiedliche Bereiche des Vereins
- Diverse operative kaufmännische Aufgaben einschl. Belegprüfung und Führung der Bargeldkasse
- Umsetzung des Leitbilds des Vereins mittels den Ihnen übertragenen Aufgaben

Sie zeichnen sich aus durch:

- Schnelle Auffassungsgabe i. V. m. beruflicher Neugier (Blick über den Tellerrand)
- Klarheit, Empathie und Einfühlungsvermögen; Achtsamkeit, kombiniert mit der Fähigkeit manchmal starre Verwaltungsabläufe flexibel an die jeweiligen Gegebenheiten anzupassen
- Genauigkeit und Effizienz bei administrativen Aufgaben; hohes Maß an Selbstorganisation
- EDV-Anwenderkenntnisse zur Kalkulation, Kommunikation und Dokumentation

Es erwartet Sie:

- Eine sehr abwechslungsreiche Tätigkeit auf Grund unterschiedlicher Tätigkeitsfelder
- Arbeitsplatz in einem Historischem Umfeld mit Betriebskantine, sehr gutem ÖPNV Anschluss sowie Mitarbeiterparkplätzen
- Die Chance soziales Engagement mit kaufmännischer Tätigkeit zu verbinden
- Zugang zur Betriebliche Krankenzusatzversicherung (nach Ende Probezeit) sowie zur Betrieblichen Altersversorgung (nach 3 Jahre)
- jährlich 30 Tage Urlaub
- Fortbildungsmöglichkeiten

Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Frau Gaul unter 0341 / 863 17 41. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich per Mail an jobs@gutshof-stoetteritz.de.

Bei gleicher Qualifikation und Eignung werden Menschen mit Behinderung besonders berücksichtigt. Diese Ausschreibung wird sofort nach erfolgreicher Besetzung der Stelle geschlossen.