

## Stellenangebot

### **Finanzbuchhalter\*in (m/w/d)**

Sie haben Interesse an der Arbeit in einem Bereich, der sich für und mit Menschen mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen und Behinderungen engagiert?

Wir empfinden diese Arbeit als sehr sinnstiftend und möchten unsere Aufgaben gerne mit Ihnen teilen.

Die SPEKTRUM Gesellschaft für berufliche Bildung und Integration mbH ist ein inklusives, modernes und soziales Berliner Unternehmen im Bereich der beruflichen Bildung, Rehabilitation und Beschäftigung von Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen, besonderen psychischen Belastungen oder Behinderungen.

Bei uns arbeiten engagierte Menschen mit eigenen Ideen und Leidenschaften mit und ohne Beeinträchtigungen zusammen, die Herausforderungen suchen, über den Tellerrand schauen und sich selbst verwirklichen wollen.

Daher ist für uns das Wichtigste, dass neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum bestehenden Team und unseren Werten passen.

Sie lieben Zahlen und genaues Arbeiten? Sie analysieren gerne? Dann sind Sie bei uns genau richtig. Wir suchen ab sofort ein(e)

### **Finanzbuchhalter\*in / Steuerfachangestellte(r) (m/w/d) mit koordinierender Funktion in Teilzeit**

#### **Ihr Schwerpunkt**

- Organisation und Optimierung der Finanzbuchhaltung eines gemeinnützigen Unternehmens
- Buchung und Abstimmung von Sachkonten, Bank und Kasse, Zahlungsein- und ausgängen, Debitoren-, Kreditorenbuchhaltung
- Kontenklärung, Abstimmung offener Posten, Forderungsmanagement, Kostenstellenrechnung, Abgrenzungen, Vorbereitung und Koordination der Monats- und Jahresabschlüsse (HGB) in Zusammenarbeit mit externem Dienstleister
- Erstellen von jährlichen Arbeitsergebnisrechnungen (AER)
- Leistungsabrechnung mit öffentlichen Kostenträgern und Kunden, Korrespondenz mit Behörden
- Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- Ansprechpartner für Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und Prüfinstanzen
- Statistische Auswertungen, Reportings und Ad-hoc-Anfragen
- Unterstützung bei strategischen und operativen Entscheidungen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, organisatorische Aufgaben

## Und das sollten Sie mitbringen

- Kaufmännische Ausbildung oder Studium mit dem Schwerpunkt Finanz- und Rechnungswesen oder Ausbildung als Steuerfachangestellte
- Fundierte Kenntnisse und Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung, Vorbereitung von Monats- und Jahresabschlüssen, Rechnungslegung, Steuern
- Routine im Umgang mit FiBu-Software und Office-Anwendungen
- Ein hohes Maß an Selbständigkeit und Eigeninitiative, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein
- Spaß an der Welt der Buchhaltung, analytische Fähigkeiten, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsorganisation
- Motivation, den Erfahrungshorizont zu erweitern und sich auch fachübergreifend in neue Themen einzuarbeiten

## Wir bieten Ihnen

- eine Stelle im Umfang von 25 - 30 Wochenstunden (je nach Qualifikation und Erfahrung)
- flexible Arbeitszeiten, Homeoffice
- ein spannendes abwechslungsreiches Arbeitsfeld mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- Selbständige Arbeitsorganisation
- Freiraum für Innovation
- Familienfreundlichkeit
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (z.B. Zuschuss für Gesundheitspräventionsangebote)
- Bewegungsangebote/Yoga Inhouse
- JobRad oder JobTicket-Möglichkeiten
- Zentrale Lage am Volkspark Prenzlauer Berg am S-Bahn-Ring und kostenlose Parkplätze
- eine Vergütung gemäß der Aufgabenstellung nach Vereinbarung.

Sie möchten gerne Teil unseres Teams werden?

Bewerben Sie sich jetzt. Wir freuen uns, wenn Sie uns kennenlernen möchten.

Die Bewerbung von Menschen mit Schwerbehinderung ist ausdrücklich erwünscht.

Senden sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **mit Gehaltswunsch und frühestem Eintrittsdatum** ausschließlich im pdf.-Format (unter 10 MB) bis zum 31.01.2022 unter [bewerbung@spektrum-berlin.de](mailto:bewerbung@spektrum-berlin.de) mit der Kennziffer 01\_2022\_FiBu

Berlin, 12.01.2022

SPEKTRUM GmbH

Oleanderstr. 18

10407 Berlin

[www.spektrum-berlin.de](http://www.spektrum-berlin.de)

[www.spektrum-netzwerk.de](http://www.spektrum-netzwerk.de)