



Wir sind ein gemeinnütziges Unternehmen der Behindertenhilfe in Westmittelfranken. In den Bereichen „aufwachsen und lernen“, „arbeiten und gestalten“ und „wohnen und leben“ bieten wir über 800 Angestellten attraktive Arbeitsplätze. Wir schätzen unsere Mitarbeiter*innen und bieten ihnen Perspektiven. Werden auch Sie Teil unserer Lebenshilfe als

Mitarbeiter in der Finanzbuchhaltung (m/w/d)

in den Zentralen Diensten ab 01.10.2024 im Umfang von 35 Std./Woche.
Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören

- Kontieren und Buchen von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Zahlungsabwicklung, Rechnungswesen und Forderungsmanagement
- Unterstützung bei dem Jahresabschluss
- Zusammenarbeit mit der Kostenträgerabrechnung und dem Controlling

Wir erwarten

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung
- sehr gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

Wir bieten

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Möglichkeit zum Homeoffice
- Sie erhalten Leistungen zur Betrieblichen Altersvorsorge
- Vergütung und Sozialleistung nach TV-L
- Möglichkeit zum JobRad Leasing

Bewerbungen bitte unter Angabe der Nummer 80472024019 bis zum 30.04.2024, bevorzugt per E-Mail, an:

Lebenshilfe Ansbach e.V. | Personalabteilung
Hardtstraße 1 | 91522 Ansbach
bewerbungen@lebenshilfe-ansbach.de
Tel. 0981 9525-124
Ansprechpartner: Herr Sammet
www.lebenshilfe-ansbach.de

