

pro familia Augsburg e.V. sucht zum 01.11.2020 oder später eine*n Verwaltungsmitarbeiter*in mit Schwerpunkt Buchhaltung

Verwaltungsmitarbeiter*in mit Schwerpunkt Buchhaltung

(in Teilzeit 24 Std./Woche)

pro familia Augsburg ist Träger einer staatlich anerkannten Beratungsstelle für Schwangerschaftsfragen sowie einer anerkannten Beratungsstelle für Sexual-, Ehe-, Partnerschafts-, Familien- und Lebensberatung. Mehr zu unseren Aktivitäten finden Sie unter www.profamilia.de/augsburg

Zu Ihren Aufgabenbereichen gehören insbesondere

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Bearbeitung der Transaktionen von Klienten*innen sowie Fördermittel
- Verfassen von USt-Erklärungen und USt-Voranmeldungen
- Zusammenarbeit beim Gehaltslauf mit externem Dienstleister, Verbuchung der Zahlläufe
- Verantwortlichkeit der Zahlläufe
- Mitarbeit in der Bilanzbuchhaltung, Vorbereitung Jahresabschlüsse inkl. Anlagenverzeichnis
- Auswertung von Zahlen, vorbereitendes Controlling und Berichterstattung im Management
- Mitwirkung bei Förderanträgen und –nachweisen für unsere öffentlichen Förderer sowie Spender
- Pflege der Personaldaten
- Unterstützung der Leitung in organisatorischen Abläufen
- Telefonischer wie auch persönlicher Erstkontakt mit Terminvergaben und Klienten*innen
Steuerung

1

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Solide Kenntnisse und praktische Erfahrung in Finanzbuchhaltung (erwünscht Syska Euro Fibu)
- Sichere und breite Anwendererfahrung mit MS Office, insbes. Word, Outlook und Excel
- Professionellen und freundlichen Umgang im Kontakt mit Klienten*innen
- Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit den pro Familia Themen
- Bereitschaft zu Fortbildung, Entwicklung und Zusammenarbeit in einem erfahrenen und interdisziplinären Team

Wir bieten

- Freundliche Einarbeitung durch unser Team
- Teamwork, regelmäßige Besprechungen
- Supervision und Fortbildungen
- Vergütung nach TV-L E6
- 4-Tage-Woche
- Arbeitsplatz im Zentrum der Stadt, 5 Minuten vom Bahnhof entfernt

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an elias.kaufmann@profamilia.de
Ihre Fragen beantwortet Ihnen Herr Elias Kaufmann, Tel: 0821 450362-0