



Das Studienhaus Wiesneck,

Institut für politische Bildung Baden-Württemberg e.V.

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Nachfolge wegen
Renteneintritts eine/n

Mitarbeiter*in für Buchhaltung und Personal (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Prüfung, Kontierung und Buchung von Geschäftsvorfällen (Banken, Kasse, Kreditoren, Debitoren)
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit Liquiditätsplanung
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen
- Erstellung Jahresabschluss nach HGB und EÜR
- Haushaltserstellung und Verwendungsnachweise
- Erstellen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Verwalten von Personalakten, Arbeitszeitkonten etc.
- Controlling

Was bieten wir Ihnen?

- Eine abwechslungsreiche, herausfordernde und verantwortungsvolle Position in einem gemeinnützigen Verein
- Eine gründliche Einarbeitung durch den jetzigen Stelleninhaber
- Vergütung vergleichbar TV-L
- Betriebliche Altersvorsorge (VBLU)
- Job Rad, Hansefit
- Kollegiales Betriebsklima
- Mittagstisch

Was Sie mitbringen sollten:

- Sie haben eine Ausbildung in der Buchhaltung, alternativ eine Ausbildung im Steuerfachwesen oder vergleichbare Qualifikation erfolgreich abgeschlossen.
- Sie verfügen über umfangreiche, sichere EDV-Kenntnisse (LEXWARE Programme) und einem problemlosen Umgang mit MS-Office und elektronischen Schnittstellen.
- Ihre Arbeitsweise ist gut organisiert, ordentlich, zuverlässig und präzise.
- Sie sind teamfähig.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, Sie bald kennen zu lernen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung an Herrn Hans-Jürgen Dormeier, E-Mail:

buchhaltung@wiesneck.de

www.wiesneck.de

Studienhaus Wiesneck e.V.

Wiesneckstraße 6

79256 Buchenbach