

## Stellenausschreibung 34-2019

*Buchhalter (m/w) Gesucht!*

*Für 35 Stunden/Woche suchen wir für unsere Geschäftsstelle in der Österholzstraße 11,  
99428 Nohra*

*ab sofort suchen wir eine Vertretung für die Dauer des Mutterschutzes und der Elternzeit einer  
Mitarbeiterin bis ca. November 2020*

### Tätigkeiten:

- selbständige Durchführung der Finanzbuchhaltung sowie aller damit verbundenen Monats- und Jahresabschlussarbeiten
- Erfassung und Pflege aller relevanten buchhalterischen Daten
- Bearbeitung von OP-Listen und Erstellen von Mahnungen
- Erstellung von Finanzierungsanträgen, Haushaltsüberwachung und Verwendungsnachweiserstellung
- Vorbereitungen und Zuarbeiten für Umsatzsteuervoranmeldungen
- Erstellung von Zahlläufe im Kreditoren- und Debitorenbereich
- Spendenverwaltung – Erstellung Zuwendungsbestätigungen

### Von uns dürfen Sie erwarten:

- Eine faire Vergütung entsprechend dem Arbeitsgebiet
- Gute Einarbeitung und im Anschluss daran eine vielseitige Tätigkeit Wertschätzung Ihrer Person und Ihrer Arbeit
- Ein verlässliches und motiviertes Team, das sich auf Sie freut und Sie fundiert einarbeitet
- Förderung Ihrer Karriere mit berufsbegleitenden Aus- und Weiterbildungen

### Und damit punkten Sie bei uns:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung oder als Steuerfachangestellte/r (m/w)
- sichere HBG-Kenntnisse
- Kenntnisse im Gemeinnützigkeits- und Spendenrecht
- fundierte Kenntnisse im Steuerrecht, Anlagenbuchhaltung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Erfassung und Pflege aller relevanten buchhalterischen Daten
- Sicherer Umgang mit MS Office, vorrangig Excel, idealerweise Erfahrung mit Datev
- Hohe Affinität zu Zahlen und eine schnelle Auffassungsgabe
- Eigenständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft, Gewissenhaftigkeit und Flexibilität
- Diskretion und Verschwiegenheit

Wenn Sie sich durch diese Ausschreibung angesprochen fühlen, richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung **ausschließlich per Mail**, wenn möglich als zusammenhängende **PDF- Datei** an

**Frau Cicilia Mabunda:** [bewerbungen@twsd-tt.de](mailto:bewerbungen@twsd-tt.de)

**Bitte senden Sie ausschließlich PDF-Dokumente.** Word Dokumente mit Endung \*.doc werden von unserem E-Mail Programm aufgrund erhöhter Virengefahr abgewiesen.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**