

Bewerbungsfrist: 31.07.2024

### **Verwaltungsfachkraft (m/w/d) im Bereich Buchhaltung**

Für die Verwaltung unserer vielfältigen caritativen Dienste, Projekte und Einrichtungen suchen wir **zum 1. September 2024** eine **Verwaltungsfachkraft (w/m/d) im Bereich Buchhaltung** mit einem Stellenumfang von **32 Stunden pro Woche**. Die Stelle ist zunächst befristet, eine Entfristung wird angestrebt.

#### **Ihre Aufgaben**

- Finanzbuchhaltung
- Belege sachgerecht erfassen, Kosten dokumentieren, Geschäftsvorgänge buchen, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Kassen- und Bankbearbeitung
- Rechnungslegung und Mahnwesen
- Pflege von Datenbanken
- Kommunikation mit Partnern
- Ergänzende Sachbearbeitung in Verwaltung, Statistik

#### **Wir erwarten**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Gute Kenntnisse in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Erfahrungen in einer einschlägigen Buchhaltungssoftware
- Vertiefte Kenntnisse in der Buchhaltung/Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit PC, Internet und MS Office, insbesondere MS Excel
- Hohes Engagement, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Selbständiges, zuverlässiges und gewissenhaftes Arbeiten
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der Caritas als Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche

#### **Wir bieten**

- eine verantwortungs- und anspruchsvolle Aufgabe in einem attraktiven Arbeitsumfeld
- Fachliche Einarbeitung und Anleitung

- Fortbildungsmöglichkeiten
- attraktive Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes, inkl. Jahressonderzahlungen
- betriebliche Altersvorsorge
- Jahresurlaub von 30 Tagen im Kalenderjahr
- betriebliche Gesundheitsförderung und weitere Zusatzleistungen

## **Merkmale**

Sonstiges: Familienfreundlichkeit  
 Befristung: befristet  
 Umfang: Teilzeit  
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen  
 Funktion: Fachkraft  
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

## **Weitere Angaben**

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail **bis 31.07.2024** an:

**[bewerbung@caritas-leipzig.de](mailto:bewerbung@caritas-leipzig.de)**

Caritasverband Leipzig e. V.  
 Vorstandsvorsitzender Tobias Strieder  
 Elsterstraße 15, 04109 Leipzig

*Wir weisen aus datenschutzrechtlichen Gründen darauf hin, dass die Datenübertragung nicht verschlüsselt ist. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihr Einverständnis, dass wir Ihre personenbezogenen Daten für diesen Bewerbungsprozess nutzen dürfen.*

## **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Caritasverband Leipzig e.V.  
 Träger  
 Elsterstr. 15  
 04109 Leipzig

Dienstort: Caritasverband Leipzig e.V.  
 Geschäftsstelle  
 Elsterstraße 15  
 04109 Leipzig

Ansprechpartner(in): Müller, Martina  
m.mueller@caritas-leipzig.de  
+49 (0341) 963 61 -18

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!