

Stv. Leitung Finanz- und Rechnungswesen

Sie sind auf der Suche nach einer beruflichen Herausforderung im Rechnungswesen und zeichnen sich durch Einsatzbereitschaft sowie ein hervorragendes buchhalterisches Fachwissen aus? Dann könnte diese Stelle als stellvertretende Leitung unserer Finanzbuchhaltung für Sie interessant sein.

<i>Aufgabenbeschreibung</i>	<ul style="list-style-type: none">• Unterstützung unseres Teams bei der Abwicklung sämtlicher buchhalterischer Vorgänge für verschiedene Einrichtungen des Kreisverbandes (Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung)• Klärung von fachlich besonders komplexen Sachverhalten im Sinne der Qualitätssicherung und entsprechende Anleitung der Mitarbeitenden• Mitgestaltung bei der kontinuierlichen Optimierung der Buchhaltungsprozesse und eigenverantwortliche Bearbeitung verschiedenster Projekte bspw.<ul style="list-style-type: none">- Aufbau eines Mahnwesens (Debitoren)- Prozessentwicklung für die Bearbeitung offener Posten- Bearbeitung von Schnittstellenproblematiken- Integration von Tochterunternehmen in das FiBu-System des Kreisverbandes• Unterstützung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse des Kreisverbandes und seiner Tochtergesellschaften inkl. Buchung und Abstimmung von Sachkonten, Rückstellungen und Abgrenzungen• Enge Zusammenarbeit mit den Einrichtungsleitungen, dem Leiter der Finanzbuchhaltung, dem Controlling und den Vorständen• Abwesenheitsvertretung des Leiters der Finanzbuchhaltung
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung als Bilanzbuchhalter/in oder Studium mit Schwerpunkt Rechnungswesen/Buchhaltung• Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung im Rechnungswesen und sehr gute Fachkenntnisse im Bereich Buchhaltung• Ausgeprägtes Zahlenverständnis• Gute Anwender-Kenntnisse in MS Office sowie in Standard IT-Systemen des Finanz- und Rechnungswesen• Selbstständige, strukturierte und detailorientierte Arbeitsweise mit einer geringen Fehleraffinität• Hervorragende Fähigkeit, sich neue und tlw. auch komplexe Sachverhalte eigenständig zu erschließen• Hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie sozialer Kompetenz• Flexibilität, Stressresistenz und Belastbarkeit• Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute EDV-Kenntnisse in Word und Powerpoint• Bereitschaft zur stetigen beruflichen Weiterentwicklung• Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Arbeiterwohlfahrt
Was wir bieten:	<ul style="list-style-type: none">• Flexible Arbeitszeiten• Sinnstiftende Tätigkeit• Abwechslungsreiches Aufgabenfeld

Arbeitszeit

Arbeitsbeginn

Voraussichtliche Dauer

Vergütung

- Kompetente fachliche Anleitung
- Einblick in alle Unternehmensbereiche
- Viel Verantwortung und Gestaltungsspielraum
- Individuelle Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Faire Bezahlung nach Tarifvertrag (mit Jahressonderzahlung)
- Betriebliche Altersvorsorge

30 Std./Woche

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristet bis 31.12.2022 (Weiterbeschäftigung erwünscht)

EG 12 TV AWO-Bayern

Es erwartet Sie ein spannendes Aufgabenfeld in einem modernen sozialen Verband mit der Möglichkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten und zur Weiterentwicklung.

Ihre Bewerbung schicken Sie entweder schnell und einfach über unser online-Formular oder mit den üblichen Unterlagen bis zum 14.07.2021 an: AWO Kreisverband Nürnberg e.V., Merianstraße 26, 90409 Nürnberg oder per Mail an alexandra.trnovski@awo-nbg.de.

Nähere Auskünfte erhalten Sie von Herrn Hermann Beißer, Leitung Finanz- und Rechnungswesen, Tel. 0911/45060136.

Bitte beachten Sie, dass wir eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können. Wir begrüßen die Bewerbung per Mail. Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung als Anhang möglichst in nur einer PDF-Datei mit nicht mehr als 10 Megabyte.

gez.
Michael Schobelt
Vorstandsvorsitzender

gez.
Ina Schönwetter-Cramer
Vorständin

Nürnberg, 25.06.2021