Wir, die GDW Mitte eG, sind ein Verbund anerkannter Werkstätten für behinderte Menschen. Als Schnittstelle zwischen Auftraggebern aus der Wirtschaft und Werkstätten akquirieren, organisieren und realisieren wir seit über dreißig Jahren überregionale Aufträge in vielfältigen Wirtschaftsbereichen.

Für unser Team suchen wir ab sofort

Mitarbeiter:in Buchhaltung (m/w/d)

Teilzeit | 20-25 Stunden pro Woche | Kassel mit Homeoffice-Anteil

In der Position als Bürokaufperson bei der GDW Mitte eG übernehmen Sie die eigenständige Organisation und Abwicklung administrativer Aufgaben in unserem **Buchhaltungsteam.**

Dazu gehören die Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung; Faktura an Kunden und Prüfung/Erfassen der Eingangsrechnungen; Sachkontenführung; Vorbereitung und Unterstützung des Steuerberaters bei der Erstellung der Monatsabschlüsse und des Jahresabschlusses; Bei Bedarf Analysen und Reportings, Unterstützung und Beratung bei finanztechnischen Fragen.

Die Stelle ist in Teilzeit, 20 -25 Stunden/Woche, zu besetzen und nach der Probezeit als Hybrid-Position ausgestaltet: Ihr hauptsächlicher Arbeitsort ist Kassel, wobei ein Teil der Aufgaben flexibel aus dem Homeoffice erledigt werden kann.

Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Bürokaufmann/-frau im Finanzbereich oder vergleichbar.
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise, Teamfähigkeit sowie Diskretion im Umgang mit vertraulichen Informationen, Serviceorientiertes Arbeiten mit hoher Kunden- und Dienstleistungsorientierung.
- Sichere PC-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit SAP Business One, MS Office, E-Mail- und Dokumentenmanagementsystemen sowie Bereitschaft, sich in neue digitale Anwendungen und Prozesse einzuarbeiten.
- Souveräne Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift, freundliches und professionelles Auftreten im Umgang mit Kolleg:innen, Geschäftspartner:innen und Kund:innen.

Wenn Ihnen ein sicherer Arbeitsplatz in einem Sozialunternehmen wichtig ist, nehmen Sie gern den Kontakt auf und lassen Sie uns im Gespräch erläutern, welche Vorteile wir Ihnen bieten können.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte im PDF-Format per E-Mail an Herrn Michael Kunze (kunze@gdw-mitte.de). Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung sowie den frühestmöglichen Eintrittstermin an. Weitere Informationen finden Sie auf www.gdw-mitte.de.

Vielfalt ist uns wichtig. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung und Identität.