



Bildung und Arbeit  
gemeinnützige GmbH

**„Von Menschen für Menschen -  
aus der Region für die Region“**

Für unsere Zentralverwaltung in Itzehoe suchen wir

## Mitarbeiter in der Finanzbuchhaltung (m/w/d)

in Teilzeit 19,25 Std./Woche, zunächst befristet bis zum 31.12.2020.  
Wir würden uns freuen, Sie bald in unserem Team zu begrüßen.

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Finanzbuchhaltung
- Verwaltung Anlagevermögen und Rechnungswesen
- Vertragswesen
- Vermietung
- Vorbereitung Jahresabschlussarbeiten
- Geschäftskorrespondenz
- verwaltende Tätigkeiten

### Das sind Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung in der Finanzbuchhaltung oder entsprechende Erfahrung
- Erfahrung in der Finanzbuchhaltung
- gute EDV Kenntnisse
- soziale und kommunikative Kompetenz
- sicheres Auftreten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Organisationstalent und die Fähigkeit, selbstständig zu arbeiten
- sicherer Umgang mit Rechtschreibung und Grammatik

### Das können wir Ihnen bieten:

- selbstbestimmtes und selbständiges Arbeiten
- ein kompetentes und kollegiales Team
- angemessene Bezahlung
- flache Hierarchien
- Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Altersvorsorge



Wenn Sie Lust  
auf ein nettes Team

Ihre Fragen senden Sie gern per E-Mail an:  
[marion.hoffmann@awo-bildungundarbeit.de](mailto:marion.hoffmann@awo-bildungundarbeit.de)

und eine interessante Aufgabe haben, schicken Sie bitte Ihre  
aussagefähige Bewerbung (Postweg) bis zum **31.08.2019**  
an: AWO Bildung und Arbeit gemeinnützige GmbH  
Marion Hoffmann, Stiftstr. 5, 25524 Itzehoe

[www.awo-bildungundarbeit.de](http://www.awo-bildungundarbeit.de)

