

Der Sozialdienst kath. Frauen ist ein Frauen- und Fachverband der Kinder- und Jugendhilfe, der Gefährdetenhilfe und der Hilfe für Frauen und Familien in Not.



Für den Bereich der **Buchhaltung** suchen wir

möglichst zum **01.04.2018 oder später**

eine/n

Mitarbeiterin / Mitarbeiter in der Buchhaltung
(8 Wochenstunden, flexibel 2 Vor- oder Nachmittage)

Ihre Aufgaben

- Kontierung und Buchung allgemein (Kontenpflege, Kontenabstimmung und Klärung, Stammdatenpflege)
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Rechnungswesen (Kosten-/Leistungsrechnung)
- Anlagenbuchhaltung
- Monats-/ und Jahresabschlüsse
- Bilanzabschluss

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Erfahrungen im Bereich der Buchhaltung
- Idealerweise Kenntnisse im Buchungsprogramm SAGE
- Kenntnisse in der Bilanzbuchhaltung
- Einsatzbereitschaft, Sozialkompetenz, Teamorientierung
- Fähigkeit zu verantwortlichem, selbständigem Handeln
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld
- EDV-Kenntnisse

Unser Angebot

- Selbständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Zusammenarbeit mit einem multiprofessionellen und engagierten Team
- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Vergütung nach AVR (analog zum TVöD)
- Kirchliche Zusatzversorgung
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung

Wir wünschen uns BewerberInnen mit einer positiven Einstellung zu den Grundlagen und Zielen des SkF e.V. Hagen.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an den

Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Hagen
Geschäftsführung
Michael Gebauer
Hochstr. 83 b, 58095 Hagen, Tel.: 0 23 31 – 36 74 30, E-Mail: info@skf-hagen.de