

Für die Stiftungsverwaltung in Schwerin sucht die Bernostiftung

einen Sachbearbeiter für die Buchführung (m/w)

zum sofortigen Eintritt. Der Stellenumfang beträgt 35 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach der Diözesanen Vergütungsordnung (DVO), zusätzlich erfolgt der Aufbau einer betrieblichen Altersversorgung durch Arbeitgeberbeiträge.

Ihre Aufgaben

- Eigenständige Erledigung aller anfallenden administrativen Aufgaben im Bereich des Rechnungswesen und der Finanzbuchhaltung im vorhandenen Team
- Aufbereitung und Kontierung der Buchhaltungsbelege
- Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Vorbereitungen zur Erstellung des Jahresabschlusses
- Erstellen von Auswertungen und Berichten für die Stiftungsleitung (Stiftungsdirektor)
- Termindisposition, Organisation der Wiedervorlage für Termine und Geschäftsprozesse
- Selbständige und termingerechte Erledigung anfallender Korrespondenz
- projektbezogene Unterstützung der Referatsleiter

Wichtig für uns:

- abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte/r, Bürokauffrau/-kaufmann oder vergleichbarer Abschluss mit mehrjähriger Berufserfahrung;
- Fachkenntnisse und Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Erfahrung mit finanzbuchhalterischer Software, idealerweise KHK ClassicLine
- perfekte Beherrschung des MS-Office Paketes (Word, Excel, Powerpoint)
- versierter Umgang mit Internet und elektronischen Medien
- Teamfähigkeit, Serviceorientierung
- Engagement und Kreativität für Einrichtungen im Aufbau
- Identifikation mit den Zielen der katholischen Kirche

Rahmendaten

- Eintrittsdatum ab sofort möglich
- Vorerst befristet für 2 Jahre
- Arbeitszeit 35 Std. /Woche
- Flexible Arbeitszeit, Tiefgarage und Kantine im Hause

Ansprechpartner: Herr Reitstätter, Tel: 0385 / 59 38 37 – 150

Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **15.02.2012** an:

Bernostiftung - Katholische Stiftung für Schule und Erziehung
in Mecklenburg und Schleswig-Holstein
Referat Finanzen und Personal
Bleicherufer 5
19053 Schwerin

www.bernostiftung.de