



FREIE WALDORFSCHULE MAYEN

Wir
freuen uns auf
Ihre Bewerbung unter

info@waldorfschule-mayen.de

Wir suchen

EINE/N MITARBEITER/IN (m|w|d)

für unsere „Buchhaltung“

Wir suchen ab sofort **eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in für unsere „Buchhaltung“ auf Minijobbasis** für unsere beiden Vereine.

In dieser Position sind Sie verantwortlich für die ordnungsgemäße und fristgerechte Durchführung aller buchhalterischen Aufgaben. Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten sind fester Bestandteil.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung der laufenden Buchhaltung (Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung)
- Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Durchführung von Kontenabstimmungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Finanzberichten
- Mitwirkung bei der Optimierung von Buchhaltungsprozessen
- Ansprechpartner/in für interne und externe Anfragen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Buchhaltung wird vorausgesetzt
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Kenntnisse in Buchhaltungssoftware, z.B. DATEV, SAP sind wünschenswert
- Teamfähigkeit, Genauigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter **info@waldorfschule-mayen.de** oder per Post z. Hd. des Personalkreises, Freie Waldorfschule Mayen e.V., Magmastr. 1, 56727 Mayen. Gerne können Sie auch telefonisch Kontakt mit uns aufnehmen.



WEITERE INFORMATIONEN:

Freie Waldorfschule Mayen · Magmastraße 1 · 56727 Mayen
Telefon: (0 26 51) 70 15 212 · E-Mail: info@waldorfschule-mayen.de

www.waldorfschule-mayen.de