

Stellenangebot im Bereich Verwaltung (20 25 Stunden; Entgeltgruppe E5, Stufe 2 des TV Berlin; Befristung)

Das Berliner Zentrum für Selbstbestimmtes Leben e.V. (www.bzsl.de) sucht zum 01.01.2019 Verstärkung.

Ihr Aufgabengebiet:

- Belegablage
- Anfertigen von Beleglisten
- Dokumentenpflege in einer Onlinedatenbank
- Mitarbeit beim Erstellen von Sachberichten (finanzieller Teil)
- Vorbereitung Lohnabrechnungen
- Durchführung der Bank- und Lohnbuchhaltung
- Erstellen von Monats- / Quartals- und Jahresabschlüssen

Ihr Profil:

- Abschluss Finanzbuchhaltung
- Erfahrungen im Umgang mit Fördergeldern
- Kenntnisse im Buchhaltungssystem LEXWARE
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Gute Teamfähigkeit

Menschen mit Behinderung werden ausdrücklich um ihre Bewerbung gebeten und bei gleicher Eignung bevorzugt.

Unser Auswahlprozess bewertet ihre Bewerbung ausschließlich aufgrund ihrer fachlichen Eignung, unabhängig von ihrer Herkunft, Religion, Behinderung, ihrem Alter oder Geschlecht.

Bewerbungen gern online: info@bzsl.de

oder unter 030 – 44 05 44 25

Ansprechpartner: Frau Kelm / Herr Walther