

Für unsere Zentralverwaltung in Itzehoe suchen wir

Mitarbeitende in der Finanzbuchhaltung (m/w/d)
in Teilzeit (bis zu 25 Std./Woche)

Wir würden uns freuen, Sie möglichst bald in unserem Team zu begrüßen.
Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2026 befristet.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Finanzbuchhaltung (mehrerer Mandanten)
- Rechnungswesen
- Kassenführung
- Verwaltung Anlagevermögen
- Vorbereitung Jahresabschlussarbeiten für Steuerberater bzw. Wirtschaftsprüfer
- Geschäftskorrespondenz
- Verwaltende und organisatorische Tätigkeiten

Das sind Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung in der Finanzbuchhaltung oder entsprechende Erfahrung in der Finanzbuchhaltung
- gute EDV-Kenntnisse
- Organisationstalent
- soziale und kommunikative Kompetenz
- die Fähigkeit, selbstständig zu arbeiten
- sicherer Umgang mit Rechtschreibung und Grammatik
- Bereitschaft zur Vertretung der Kollegen in deren Abwesenheit

Und das können wir Ihnen bieten:

- selbstbestimmtes und selbständiges Arbeiten
- ein kompetentes und kollegiales Team
- angemessene Bezahlung
- 30 Urlaubstage jährlich
- regelmäßige Fort- und Weiterbildung
- flache Hierarchien
- Entwicklungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- Bikeleasing Wellpass, Coporate benefits

Wenn Sie Lust auf ein nettes Team und interessante Aufgaben haben, schicken Sie uns eine **aussagefähige Bewerbung bis zum 24.09.2025** per Mail:
marion.hoffmann@awo-bildungundarbeit.de

Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!