

Referenznummer 136

Die Lebenshilfe Westpfalz ist Träger verschiedener Einrichtungen und Anbieter von Dienstleistungen für Menschen mit Behinderung im Raum Stadt- und Landkreis Kaiserslautern, Kirchheimbolanden, Rockenhausen und Zweibrücken. In unseren Gesellschaften beschäftigen wir ca. 680 Mitarbeiter, die den individuellen Bedürfnissen unserer Kunden Rechnung tragen.

Zur Verstärkung unseres Teams in der **Hauptverwaltung in Kaiserslautern** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** einen

Sachbearbeiter in der Buchhaltung m/w (in Voll oder Teilzeit)

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Rechnungswesen und Zahlungsverkehr
- Kontrolle und Verwaltung der offenen Posten inklusive Mahnwesen
- Abstimmung der Konten
- Vorbereitende Tätigkeit für den Jahresabschluss

Ihr Profil:

- Wir erwarten eine kaufmännische Ausbildung und nach Möglichkeit mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung.
- Idealerweise haben Sie bereits gute Kenntnisse mit DATEV
- Sie sind sehr sicher im Umgang mit MS Office (Excel und Word)
- Sie sind bereit in einem Team mitzuarbeiten und äußerst zuverlässig.

Wenn Sie sich durch das Anforderungsprofil angesprochen fühlen und uns durch Motivation und Sozialkompetenz überzeugen, können Sie sich auf eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team freuen.

Bitte übersenden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer monatlichen Gehaltsvorstellungen per E-Mail (bewerbung@lebenshilfe-westpfalz.de) oder über unser Stellenportal jobs.lebenshilfe-westpfalz.de (pdf-max. 5 MB) mit Hinweis auf Ihren nächstmöglichen Eintrittstermin.



Lebenshilfe Westpfalz e.V.
Forellenstraße 2
67659 Kaiserslautern
bewerbung@lebenshilfe-westpfalz.de
www.lebenshilfe-westpfalz.de