

## Stellenangebot Mitarbeiter (m/w/d) für die Buchhaltung

Für unser Verwaltungsteam suchen wir einen Mitarbeiter (m/w/d) in der Buchhaltung in Vollzeit oder zwei Mitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit.

Sie haben eine Vorliebe für Zahlen und arbeiten gerne selbstständig und eigenverantwortlich?

Dann bewerben Sie sich als Mitarbeiter für die Buchhaltung (m/w/d) und werden Teil unseres Teams an der Freien Waldorfschule Chiemgau.

### Ihre Aufgaben als Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

- Rechnungsprüfung, Zahlungsverkehr und Mahnwesen
- eigenständige Verbuchung der anfallenden Geschäftsprozesse
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Konten- und Saldenabstimmung
- Kassen- und Kontenverwaltung
- Finanzielle Vereinbarungen und eigenständige Abwicklung der Elternbeitragsangelegenheiten
- Mitgliederverwaltung des Vereins incl. Stammdatenpflege
- Unterstützung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen
- Mitarbeit in Arbeitskreisen
- Allgemeine administrative Aufgaben in der Buchhaltung

### Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte
- Einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise sowie Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten
- Belastbarkeit, Eigeninitiative und Organisationstalent
- Erfahrung mit Buchhaltungsprogrammen wie DATEV
- Sehr sicherer Umgang mit allen Microsoft Office Anwendungen
- Nachweis des persönlichen Impfstatus gegen Masern gem. § 20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

### Das bieten wir unserem Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für die Buchhaltung

- Umfangreiche Einarbeitung in den Aufgabenbereich und die Möglichkeit regelmäßig an Fortbildungen teilzunehmen
- Marktgerechte Vergütung
- Vorsorge für den Ruhestand durch eine betriebliche Altersvorsorge
- Eine Krankenzusatzversicherung
- Unterstützung bei der Wohnungssuche und Beteiligung an den Umzugskosten

Freie Waldorfschule Chiemgau in Prien

### Art der Anstellung

Vollzeit, Teilzeit

### Start Anstellung

ab dem 01.05.2023

### Branche

Bildungswesen

### Arbeitsort

Bernauer Straße 34, 83209, Prien, Bayern, Deutschland

### Dauer der Anstellung

Unbefristet

### Arbeitszeiten

Voll- oder Teilzeit

### Veröffentlichungsdatum

06.02.2023

- Arbeiten im wunderschönen Erholungsgebiet Chiemgau mit vielfältigem kulturellem und sportlichem Angebot
- Kollegiales Miteinander in einer selbstverwalteten Schule mit der Möglichkeit, die eigenen Ideen einzubringen und die Chance mitzugestalten

**Sie haben Fragen zu unserer Stelle als Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für die Buchhaltung?**

Möchten Sie die nächsten Jahre mit uns die Schule gestalten? Dann bewerben Sie sich per Post oder per E-Mail als Verwaltungsmitarbeiter für die Buchhaltung!

Bei Fragen können Sie sich auch gerne telefonisch an Sandy Günner wenden:  
08051-965589-13

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

Freie Waldorfschule Chiemgau  
Personalkreis  
Bernauer Straße 34  
83209 Prien am Chiemsee

[personal@waldorfschule-chiemgau.de](mailto:personal@waldorfschule-chiemgau.de)