

Die Bundesvereinigung Lebenshilfe setzt sich seit über 60 Jahren als Selbsthilfevereinigung, Eltern- und Fachverband für Menschen mit geistiger Behinderung und ihre Familien ein. In knapp 500 Orts- und Kreisvereinigungen, 16 Landesverbänden und rund 4.500 Diensten und Einrichtungen der Lebenshilfe sind knapp 120.000 Mitglieder aktiv. Die Ziele der Lebenshilfe sind umfassende Teilhabe und Inklusion sowie die Umsetzung der Behindertenrechtskonvention der Vereinten Nationen in Deutschland.

Zum 1. November 2023 suchen wir im Rahmen einer Altersnachfolgeregelung für unsere **Geschäftsstelle in Marburg** eine/n

Bilanzbuchhalter*in / Finanzbuchhalter*in / Controller*in (m/w/d)

Teil-/ Vollzeit (36 - 39 Std./Woche) unbefristet

Ihre Aufgaben:

- Als Teil des Teams der Finanzbuchhaltung übernehmen Sie Haupt- und Nebenbuchungen. Dies umfasst auch die Gehaltsbuchungen in der Finanzbuchhaltung und Kostenstellenrechnungen.
- Sie sind im wesentlichen Umfang bei den Arbeiten zum Jahresabschluss (HGB) beteiligt, Monats- und Quartalsabschlüsse erstellen Sie selbständig.
- Sie sind verantwortlich für Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung, für die Erstellung des Wirtschaftsplans sowie für die Nebenkostenabrechnungen unserer Liegenschaften.
- Sie unterstützen bei der Beantragung von Zuschüssen. Nach deren Bewilligung übernehmen Sie den Mittelabruf, die Zwischenabrechnungen und die finale Mittelabrechnung bei den unterschiedlichen Zuschussgebern (öffentliche Stellen, Aktion Mensch, Krankenkassen, etc.).

Wir erwarten von Ihnen:

- Sie haben eine mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung.
- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung / Industriekaufmann*frau oder Ausbildung zur/m Steuerfachangestellten / Steuerfachwirt*in; idealerweise mit Fortbildung zur/m Bilanzbuchhalter*in oder vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben sowohl einen Blick für „Zusammenhänge im Großen“ als auch für Detailfragen.
- Sie haben Spaß am Umgang mit Zahlen und Auswertungen und können sich diese systematisch erschließen.
- Sie haben sehr gute Excel-Kenntnisse.

Wir bieten Ihnen:

- Ein Arbeitsplatz in einer sozialen Organisation mit kollegialen Menschen, die sich für andere einsetzen.
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag und eine leistungsgerechte, tarifvertragliche Vergütung (TVÖD) mit betrieblicher Altersvorsorge und die Möglichkeit zur Fortbildung.
- Die Möglichkeit, bis zu 60 % mobil zu Arbeiten und flexible Arbeitszeitgestaltung, abhängig von den betrieblichen Belangen.

Kontakt:

Bitte senden Sie **Ihre Bewerbung per E-Mail** mit max. einem (1) Anhang im PDF-Format (Maximalgröße 10 MB) unter Bezug auf das Medium, dem Sie diese Ausschreibung entnommen haben, **bis zum 30.04.2023** an das Referat Personal, Katja Theimer: bewerbung@lebenshilfe.de.

Die Vorstellungsgespräche werden im Mai 2023 stattfinden.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden können.

Bundesvereinigung Lebenshilfe e.V.

Referat Personal

Frau Katja Theimer

Hermann-Blankenstein-Straße 30

10249 Berlin