



Lebenshilfe-Werk
Weimar/Apolda e.V.

Für unsere zentrale Verwaltung in Weimar
suchen wir Sie ab sofort als

Sachbearbeiter*in Rechnungswesen

Kennziffer: ZD2023-003

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- 😊 individuelle Vereinbarung Ihrer wöchentlichen Arbeitszeit
- 😊 tarifliche Vergütung nach PATT inkl. Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge
- 😊 vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Bike-Leasing, u.v.m.

So sehen Ihre Aufgaben aus:

- 😊 Stammdatenverwaltung und Abrechnung von Betreuungs- und Verpflegungskosten unserer Kindergärten inkl. der Erstellung der Verwendungsnachweise
- 😊 Durchführung von Entgeltabrechnungen gegenüber Kostenträgern und Krankenkassen
- 😊 Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen inkl. Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- 😊 Verbuchung laufender Geschäftsvorfälle sowie Erstellung und Überwachung der Zahlläufe

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- 😊 eine kaufmännische Ausbildung z. B. als Kaufmann*frau für Büromanagement, o. ä.
- 😊 einschlägige Berufserfahrung im Rechnungswesen sowie Kenntnisse in der Anlagenbuchhaltung
- 😊 sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- 😊 zuverlässige, selbstständige und systematische Arbeitsweise

Ihre Fragen beantwortet gern:

Dana Sturm

Sachgebietsleiterin Rechnungswesen

d.sturm@lhw-we-ap.de

03643.54 04 70



Sie suchen
eine Tätigkeit, mit der
Sie unmittelbar das Leben
von Menschen auf wert-
schätzende Art und
Weise unterstützen
können?

Dann
werden Sie
Teil unseres
bunten
Teams!

So bewerben

Sie sich:

per Mail an
bewerbung@lhw-we-ap.de

oder postalisch unter

Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e.V.
Personalwesen
Belvederer Allee 19
99425 Weimar

