



Lebenshilfe Starnberg / Geschäftsstelle

Teamleitung Rechnungswesen und Leistungserfassung (w/m/d)

Ihnen ist Professionalität, Fachkompetenz und eine lebendige Zusammenarbeit wichtig? Und Sie haben Interesse in einem Unternehmen, das seit über 50 Jahren vielfältige Dienste und Angebote für Menschen mit und ohne Behinderung im Landkreis Starnberg anbietet, mitzuarbeiten? Dann bieten wir Ihnen in unserer Geschäftsstelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Teamleitung im Bereich Rechnungswesen und Leistungserfassung an.

Beschäftigungsausmaß: 35 – 39 Wochenstunden

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum/zur Bilanzbuchhalter*in (w/m/d), ein betriebswirtschaftliches Studium oder eine ähnliche vergleichbare Ausbildung
- Mindestens 3-jährige Berufserfahrung
- Fachkompetenz zur Übernahme von Führungsaufgaben und Freude und Interesse an der Arbeit im Team
- Fundierte Kenntnisse im Handels- und Steuerrecht
- Versierter Umgang mit Buchhaltungsprogrammen (idealerweise aus dem Hause Micos) und sehr gute Microsoft Office Kenntnisse
- Zuverlässiges, selbständiges und genaues Arbeiten, Fähigkeit komplexe Informationen aufzubereiten und zu kommunizieren
- Bei Arbeiten unter Termindruck Einsatz von Zeitmanagement-Instrumenten
- Interesse an den Belangen eines sozialen Unternehmens

Die Stelle spricht Sie an und Sie bringen die geforderten Anforderungen mit – dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Verfügen Sie noch nicht über alle Kenntnisse und Erfahrungen, dafür über eine Portion Einsatzfreude und Interesse sich weiterzuentwickeln, dann würden wir uns auch freuen mit Ihnen im



Rahmen des Bewerbungsverfahrens ins Gespräch zu kommen. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung!

IHRE AUFGABEN

- Führung eines Teams mit 7 Kolleg*innen
- Sicherstellung der korrekten Abbildung von Geschäftsvorfällen in der Buchhaltung
- Selbständige und eigenverantwortliche Erstellung des Monats- und Jahresabschlusses
- Ansprechpartner*in für Wirtschaftsprüfer*in
- Verantwortliche Bearbeitung von Steuererklärungen
- Klärung von bilanziellen und steuerrechtlichen Fragestellungen
- Optimierung und Standardisierung von Prozessen im Rechnungswesen bzw. der Leistungserfassung

WIR BIETEN

- Mitarbeit in einem mittelständischen Unternehmen mit 17 Einrichtungen und 320 Mitarbeitenden
- Sehr abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit 1 Tag Homeoffice / Woche
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Praxisorientiertes Qualitätsmanagement mit guten Vernetzungsstrukturen zwischen den einzelnen Bereichen
- Zuschuss zu den Betreuungskosten der eigenen Kinder
- Möglichkeit zur kostenfreien Teilnahme an Gesundheitskursen
- Sehr gut erreichbarer Arbeitsplatz direkt an der S-Bahn Haltestelle bzw. mit einem Tiefgaragenplatz
- Bezahlung nach TVöD und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (u.a. die Jahressonderzahlung und die betriebliche Altersvorsorge)
- Zahlung der Großraumzulage
- Umfassende Einarbeitung, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sind für uns selbstverständlich
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen und engagierten Team
- *... und wir feiern auch miteinander (Betriebsfest, Teamessen usw.)

Für weitere Informationen und Fragen steht Ihnen der wirtschaftlicher Leiter Herr Beck unter 08151-276280 gerne zur Verfügung.

Ausführlichere Informationen zur Lebenshilfe Starnberg finden Sie auf unserer Homepage



www.lebenshilfe-starnberg.de.

Interessiert? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum 22.05.22.

Jetzt bewerben unter: https://jobs.lebenshilfen-oberbayern.de/bewerben/?job_id=3613