

Bürokaufmann/Bürokauffrau (m/w/d) für die Buchhaltung in Teilzeit (30 Std./Woche) zum nächstmöglichen Zeitpunkt gesucht!

Die ev-angel-isch gGmbH ist freie Trägerin der Jugendhilfe und Kooperationspartnerin des gebundenen und ergänzenden Ganztags an Schulen in Köln und Umgebung. Außerdem sind wir mit vielfältigen Projektangeboten in Gemeinden der Kirchenkreise Köln-Nord und Köln-Mitte tätig.

Unsere moderne Geschäftsstelle befindet sich in Köln-Vogelsang und ist sehr gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. Das Büro-Team besteht insgesamt aus 10 Mitarbeitenden, wobei im Bereich der Buchhaltung zwei weitere Mitarbeiter:innen beschäftigt sind.

Stellenbeschreibung:

- Kreditorenbuchhaltung mit verantwortlicher Steuerung des Zahlungsverkehrs (Verwaltung, Bank, Kasse und Eingangsrechnungen)
- Überwachung und Verantwortung des Mahnwesens
- Unterstützung der Personalabteilung bei den Honorarabrechnungen
- Überprüfung und Bearbeitung der offenen Posten

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Anwendungssichere Kenntnisse in DATEV Rechnungswesen
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Verantwortungsbewusstsein und Einsatzbereitschaft mit zielorientierter und gewissenhafter Grundhaltung
- Kommunikative Fähigkeiten und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Bezahlung nach BAT-KF (30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung, Kirchliche Zusatzversorgung)
- Einen modernen und angenehmen Arbeitsplatz
- Einbindung in ein engagiertes Team

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per Mail an bewerbung@ev-angel-isch.de

ev-angel-isch gGmbH – Herr Christopher Braun – Venloer Straße 1055 – 50829 Köln
Telefon: 0221 / 169 59 59 0 – E-Mail: bewerbung@ev-angel-isch.de

Weitere Informationen zum Unternehmen: <http://www.ev-angel-isch.de>