

Das Familienzentrum Bensheim e.V. ist ein gemeinnütziger Verein und Träger der freien Jugendhilfe, der neben Familienbildungs- und Begegnungsangeboten auch verschiedene bedarfsgerechte Formen der Kinderbetreuung anbietet.

In der Verwaltung ist die Stelle eines/r

Finanzbuchhalter/in

in Bensheim zu besetzen. Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31.12.2018.

Der/die Finanzbuchhalter/in hat folgende **Aufgaben**:

- Kontierung und Verbuchung von Geschäftsvorfällen
- Abwicklung des elektronischen Zahlungsverkehrs
- Belegablage
- Kontrolle und Buchung der Kontoauszüge
- Kontrolle der offenen Posten
- Rechnungsschreibung
- Kassenführung
- Mitarbeit beim Controlling
- Mitarbeit bei der Abrechnung von Fördermitteln
- Bearbeitung der Arbeitszeiterfassung
- Mitarbeit in der Personalverwaltung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Arbeitszeit: 15 Stunden/Woche, vorzugsweise vormittags

Qualifikation/Kompetenzen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung / Finanzbuchhalterin
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS/Office, DATEV)
- Kenntnisse in der Vereinsbuchhaltung (Kontenrahmen SKR 49) wünschenswert
- Interesse an der Gestaltung von Vereinsstrukturen
- Gewissenhafte, ordentliche und strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft, sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- Teamfähigkeit

**Wir freuen uns über Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen
- Anschreiben, Lebenslauf und die wichtigsten Zeugnisse – und nur per Email
an bewerbung@familienzentrum-bensheim.de (max. 5 MB)**