

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für unser **Geschäftsfeld Finanzen und Administration** in unserem Servicecenter in **Wuppertal** eine **Buchhaltungsfachkraft (m/w/d)**

Wir sind der Sucht- und Selbsthilfeverband Blaues Kreuz Deutschland. Wir orientieren uns an den derzeit gültigen fachlichen Standards in der Suchthilfe, arbeiten intern und extern vernetzt, nutzen die Möglichkeiten der Digitalisierung und teilen als christliches Werk Glaubenswerte. Aus diesen Gründen wünschen wir uns eine Persönlichkeit, die fachlich kompetent ist, sich wertschätzend verhält und bereit ist, mit uns gemeinsam Sucht- und Selbsthilfe verantwortlich weiterzuentwickeln.

Hier ist Ihr Einsatz gefragt:

- Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen mit DATEV
- Kontierung von Geschäftsvorfällen
- Unterstützung der Buchhaltung im Bereich der internen und externen Kontoabstimmung (Kontokorrent und Sachkonten)
- Offene-Posten-Bearbeitung (Abstimmung, Klärung)
- Buchung sämtlicher laufender Geschäftsvorfälle
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Vorbereitenden Arbeiten zur Erstellung der Monats- Quartals- und Jahresabschlüsse

Ihr Einstieg gelingt durch:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Ausbildung als Steuerfachangestellte oder Verwaltungsfachkraft oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung sowie gute Kenntnisse in DATEV-Anwendungen
- sicherer Umgang mit den Microsoft Office Produkten
- Teamfähigkeit, Engagement, Veränderungsbereitschaft sowie selbständiges, ziel- und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Aufgeschlossenheit gegenüber Digitalisierung und digitalen Anwendungen
- Persönliche Identifikation mit den Werten des Blauen Kreuzes Deutschland
- Fahrerlaubnis der Klasse B

Das können Sie von uns erwarten:

- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung erfolgt auf Basis der Arbeitsvertragsrichtlinien Diakonie Deutschland nach Entgeltgruppe 7
- mindestens 12,5 Gehälter im Jahr
flexible Arbeitszeitmodelle
- respektable und überwiegend vom Arbeitgeber finanzierte Zusatzrente
- weitere Beihilfen und attraktive Sozialleistungen (Unterstützung bei Zahnersatz, Sehhilfe, Business Bike, etc.)

Bei Interesse senden Sie uns gern Ihre Bewerbung per E-Mail an unseren Personalservice Personal@blaues-kreuz.de