



THERESIA-ALBERS-STIFTUNG

Die Theresia-Albers-Stiftung ist eine wachsende, sozial karitative Trägergesellschaft mit mehreren Einrichtungen in der Alten- und Behindertenhilfe und mehr als 600 Mitarbeitern im Ruhrgebiet und Ennepe-Ruhr-Kreis

Für unsere Zentrale Geschäftsführung in Hattingen suchen wir ab sofort einen

Verwaltungsmitarbeiter (w/m)

für die Buchhaltung

mit 50% Beschäftigungsumfang

für folgende Aufgaben:

- Operative Buchungstätigkeiten (Debitoren, Kreditoren, Hauptbuch, Banken, Anlagen)
- Rechnungslegung
- Zahlungs- und Mahnwesen
- Bereitstellung von Auswertungen
- Kontakt mit den Bewohnerverwaltungen der Einrichtungen
- Ablage und Archivierung von Belegen

Sie haben folgende Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Umfassende Kenntnisse im EDV Bereich (Kenntnisse in Simba und Vivendi wären von Vorteil)
- Vernetzt denkend, strukturiert und proaktiv arbeitend
- Engagiert, kommunikativ, dienstleistungsorientiert

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit und vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- ein funktionierendes Qualitätsmanagementsystem
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach den Richtlinien für Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR) plus einer zusätzlichen arbeitgeberfinanzierte betrieblichen Altersversorgung (KZVK)

Wenn Sie sich mit diesen Anforderungen identifizieren können, Zusammenarbeit im Team mögen und unsere christlich-soziale Zielsetzung mittragen und gestalten möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Theresia-Albers-Stiftung
Hackstückstr. 37
45529 Hattingen
Tel.: 02324/5988 600
[E-Mail: stiftung@t-a-s.net](mailto:stiftung@t-a-s.net)