

Kfm. Angestellte (m/w/d) für Buchhaltung und Verwaltung kurzfristig in Teilzeit gesucht

Die inklusia gGmbH führt mit ca. 20 Mitarbeitern erfolgreich Fachleistungen im Garten- und Landschaftsbau (Grünpflege, Dienstleistungen, Neuanlagen) aus.

Sie wurde 2012 gegründet und hat ihren Sitz mit 8 ausgestatteten Firmenwagen, Maschinen und über 3000 qm Lager- und Stellflächen in Löhne/Bad Oeynhausen.

Als Integrationsunternehmen beschäftigt die inklusia zu 40 % Menschen mit Schwerbehinderungen.

Die Verwaltung arbeitet eng mit der Geschäftsführung und der Betriebsleitung zusammen.



Wir
kümmern
uns



Ihre Aufgaben:

- ◆ Vorbereitende Arbeiten für die Finanzbuchhaltung (Steuerbüro)
- ◆ Erfassung und Bearbeitung der Eingangsrechnungen
- ◆ Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- ◆ Erfassung der Zahlungseingänge
- ◆ Durchführung des Mahnwesens
- ◆ Vorbereitende Arbeiten für die Lohnbuchhaltung (Steuerbüro)
- ◆ Erfassung und Kontrolle der Stundennachweise
- ◆ Bearbeitung von Förderanträgen
- ◆ Führung div. Listen (Stammdaten, Urlaub, Krankheit...)
- ◆ Sekretariatstätigkeiten für Geschäftsführung und Betriebsleitung
- ◆ Bearbeitung von Posteingang und -ausgang, allg. Schriftverkehr
- ◆ Telefonzentrale und Empfang
- ◆ Die Finanzbuchhaltung kann zukünftig ggf. übernommen werden

Weitere Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie unter
www.inklusia.de



Jahrespflege Neuanlage Dienstleistungen

Ihr Profil

- ◆ Qualifizierte Ausbildung (Industrie- oder Bürokaufmann/-frau, Steuerfachangestellte/r)
- ◆ Mindestens dreijährige Berufserfahrung im o.g. Aufgabenbereich, insbes. Buchhaltung
- ◆ Sozialkompetenz, Empathie sowie eine ausgeprägte Kommunikationsstärke, gepaart mit Teamgeist und Durchsetzungsvermögen
- ◆ Selbstständige Arbeitsweise, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- ◆ Positive Grundeinstellung und Humor
- ◆ Gute Verwaltungs- und EDV-Kenntnisse (Word & Excel & Outlook)
- ◆ Gute Anwenderkenntnisse in DATEV oder einem anderen Buchhaltungssystem

Sie reizt die Herausforderung?

Sie möchten in einem erfolgreichen Sozialunternehmen mitarbeiten und Sie tragen Verantwortung für Ihre Entscheidungen?

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Unser Angebot:

- ◆ Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- ◆ Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsfreiraum
- ◆ Selbstständiges und eigenverantwortliches Handeln
- ◆ Ein kompetentes und engagiertes Team
- ◆ Ein angenehmes Betriebsklima

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Möglichst bis zum 22.03.2019!

Ihre Bewerbung wird vertraulich behandelt und ist zu richten an

Per Mail an schoewerling@inklusia.de

(Bitte fassen Sie ihre Dokumente in einer Datei mit max. 7 MB zusammen.)

oder per Post an

Inklusia gGmbH
Persönlich
Herrn Uwe Schöwerling
Kampstraße 17
32584 Löhne

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen Herr Schöwerling gerne unter 0162 / 40 55 301 zur Verfügung.

