

Das DGB Bildungswerk ist die bundesweite Weiterbildungsorganisation des Deutschen Gewerkschaftsbundes (DGB) für die allgemeine, politische und gewerkschaftliche Wissensvermittlung. 1972 als gemeinnütziger Verein gegründet, stellen wir seit fünf Jahrzehnten Kompetenz in vielen unterschiedlichen beruflichen, arbeitsrechtlichen, betriebswirtschaftlichen, sozialen und politischen Feldern unter Beweis. Deutschlandweit an vier Standorten bieten rund 170 Mitarbeiter\*innen verschiedenen Zielgruppen ein umfassendes Bildungsangebot, das für alle Interessierten offen ist.



**Wir suchen Dich für unseren Bereich Finanz- und Rechnungswesen/Controlling am Standort Hattingen als**

## **Buchhalter\*in**

in Teilzeit mit 27,75 Std. (Vollzeit mit 37 Stunden möglich)  
unbefristet

### **Unser Angebot**

- Mitgestaltung bei der sinnstiftenden Arbeit eines gewerkschaftlichen Arbeitgebers
- Kreativer Arbeitsrahmen und Zusammenarbeit mit netten Kolleg\*innen
- Moderne Arbeitsplätze, flexible Arbeitszeitgestaltung und mit der Möglichkeit zur Mobilen Arbeit
- Sehr gute Sozialleistungen und ein ansprechendes, tarifliches Gehalt nach den Bedingungen für die Beschäftigten des DGB Bildungswerk e.V.

### **Folgende Aufgaben erwarten Dich**

- Du bist zuständig für die Finanz- und Sachkontenbuchhaltung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung.
- Du übernimmst die Kontrolle und Buchung von Banken und Kassenabrechnungen.
- Du bist zuständig für die Erstellung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs.
- Du übernimmst die Stammdatenpflege (Kontenplan, konsolidierte Stammdaten).
- Du bist zuständig für die Abwicklung und Buchung von öffentlichen Mitteln.
- Du bist zuständig für die Erstellung und Überwachung des Mahnwesens.
- Du wirkst bei der Erstellung des Jahresabschlusses mit.
- Du erstellst und buchst interne Rechnungen.
- Du übernimmst ad hoc Aufgaben der Buchhaltung sowie diverse Korrespondenz.

### **Dein Profil**

- Du verfügst über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. als Steuerfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung.
- Du bringst idealerweise Berufserfahrung in den beschriebenen Aufgabenfeldern mit.
- Du verfügst über fundierte Buchhaltungskenntnisse sowie gute Kenntnisse im Umgang mit DATEV oder vergleichbarer Software.
- Du verfügst über erste Erfahrung mit dem Umgang von öffentlichen Mitteln.
- Die routinierte Anwendung von MS Office, insbesondere Excel, ist für Dich selbstverständlich.

**Wir freuen uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Deiner Gehaltsvorstellung, bitte per Email.**

Gibt bei Deiner Bewerbung bitte folgende Referenz-Nr. mit an: FIN/2024

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sowie Gleichgestellter werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

