

## Mitarbeiter in der Finanzbuchhaltung für die Kreditorenbuchhaltung (m/w/d)

- 
- |  |  |
|--|--|
|  Dortmund                             |  Unbefristet                              |
|  St. Vincenz Jugendhilfe-Zentrum e.V. |  Teil- und Vollzeit / 20-39 Wochenstunden |
|  Verwaltung / Finanzbuchhaltung       |  Einstellung zum nächstmöglichen Termin   |
- 

**Im St. Vincenz Jugendhilfe-Zentrum e.V. Dortmund ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Mitarbeiter in der Finanzbuchhaltung für die Kreditorenbuchhaltung (m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit, 20-39 Wochenstunden, zu besetzen.**

Der St. Vincenz Jugendhilfe-Zentrum e.V. ist ein freier Träger mit einem umfassenden Angebot an stationären, teilstationären und ambulanten Wohn- und Betreuungsformen für Kinder, Jugendliche, junge Volljährige, Familien und Alleinerziehende.

Unser Antrieb ist es, Menschen ein Zuhause, Schutz und pädagogische Förderung auf dem Weg in ein selbständiges Leben zu geben.

### Einstellungsvoraussetzungen

- + Abgeschlossene Ausbildung zum Steuerfachangestellten oder vergleichbare kaufmännische Qualifikation / Studium (m/w/d)
- + Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- + Einwandfreies erweitertes Führungszeugnis, nicht älter als 3 Monate, Nachweis Masernschutz

### Ihre Aufgabenschwerpunkte

- + Selbstständige Prüfung; Kontierung und Buchung von Eingangsrechnungen
- + Überwachung und Durchführung des Zahlungsverkehrs
- + Abstimmung und Klärung von offenen Posten auf Kreditoren- und Sachkontenebenen
- + Kassenabrechnungen, Kontenpflege
- + Korrespondenz mit Kolleg\*innen und Geschäftspartner\*innen
- + Abwicklung von Versicherungsfällen

### Wir bieten Ihnen

- + Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- + Bezahlung nach den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- + Zusätzliche Altersversorgung über die kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- + Jobrad, Jobticket

### Wir wünschen uns

- + Positive Einstellung zur Arbeit der Kinder- und Jugendhilfe
- + Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- + Erfahrungen mit der Buchhaltungssoftware Diamant
- + Kommunikationsstärke und sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- + Belastbare, flexible und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- + Bereitschaft und Fähigkeit, gemeinsam im und mit dem Team zu arbeiten und praxisorientierte Lösungen zu finden

---

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung! Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen als eine zusammengefasste Datei unter Angabe der Bezeichnung der ausgeschriebenen Stelle an:

 Frau Karin Schulze-Frieling, Leitung Zentrale Dienste

 [jobs@svjz.de](mailto:jobs@svjz.de)