

Nr.: 02/2022

## Stellenausschreibung

Wir suchen ab sofort einen Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich

### Buchhaltung und Controlling

Hierbei handelt es sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer Wochenarbeitszeit von 39,0 Stunden.

#### Ihre Aufgaben:

##### Finanz- u. Bilanzbuchhaltung:

- Fristgerechte formelle und umsatzsteuerliche Prüfung, Kontierung, Buchung und Verwaltung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen sowie Kassenbuchhaltung
- Selbstständige Bearbeitung des Tagesgeschäftes in der Kreditorenbuchhaltung
- Vorbereitende Arbeiten für die Monats- und Jahresabschlüsse
- Sie unterstützen bei sonstigen Aufgaben der Rechnungsprüfung, Lohn- und Finanzbuchhaltung sowie sonstige kfm. Vorgänge (Mieten, Leasing, Rechnungsstellung, Beschaffungswesen)
- Verantwortung / Unterstützung der Zahläufe, Fristenkontrollen inkl. Liquiditätsprüfung

##### Controlling:

- Verantwortung für das Controlling diverser Kommunal-, Landes- und ESF-Projekte in Form von
  - kaufmännischer Unterstützung der Partner
  - Kalkulation, Budgetplanung
  - Kosten-, Fortschritts-, Terminkontrollen
  - Abgrenzung Finanzen im Hinblick auf Kalenderjahr und Projektlaufzeit
  - Verwendungsnachweiserstellung / lfd. Projektabrechnung

#### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung z.B. Bilanzbuchhalter, Steuerfachwirt oder vergleichbar
- Mehnjährige praktische Erfahrung in den Bereichen: Finanzen, Rechnungswesen/ Buchhaltung, Steuern und Controlling
- Hohe Zahlenaffinität und sehr gutes analytisches, strukturiertes und strategisches Denken
- Sicherer Umgang mit Buchhaltungsprogrammen und MS Office
- Gute Kommunikations-, Organisations- und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Eigenverantwortung
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise

**Bei Interesse senden Sie uns bitte eine aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins schriftlich bis zum **04.03.2022** an:**

JAFKA gGmbH / StadtBild gGmbH, Personalabteilung, Hegelsbergstraße 24 A,  
34127 Kassel; E-Mail: [britta.gueth@jafka.de](mailto:britta.gueth@jafka.de) (Personalabteilung)

Für evtl. Rückfragen steht Ihnen Frau Beutler unter der Tel.-Nr.: 98374-14 zur Verfügung