



<https://www.independentliving-stiftung.de/job/19820-8>

Sachbearbeiter/in Finanzbuchhaltung und Verwaltung im Sozialwesen (m/w/d)

Beschreibung

Willkommen bei INDEPENDENT LIVING ...

... einer gemeinnützigen Stiftung mit über 1.400 Beschäftigten, mehr als 7.000 betreuten Kindern in Kindertagesstätten sowie stationärer und ambulanter Unterstützung von Jugendlichen und Familien durch Hilfen zur Erziehung. Darüber hinaus stellen wir Angebote in den Bereichen Erholung und Erlebnispädagogik bereit. Unsere wichtigste Zielstellung: Das Schaffen von Rahmenbedingungen, die „Selbstbestimmtes Leben“ unterstützen.

Wir suchen ab sofort für den **Bereich Finanzen und Verwaltung** eine/n **Mitarbeiter(in) Sachbearbeitung/Finanzbuchhaltung im Sozialwesen – (m/w/d) – für 35 – 40 Stunden/Woche**

Ihre Aufgaben

Im Bereich Finanzen und Verwaltung in Berlin Lichtenberg sowie langfristig **teilweise Homeoffice** und am Sitz der Stiftung in Frankfurt (Oder) bearbeiten Sie Ihr eigenes Sachgebiet. Dazu gehören folgende Tätigkeitsschwerpunkte:

- Kontierung und Buchung der laufenden Geschäftsvorfälle
- OP-Verwaltung
- Kostenrechnung
- Vorbereitung und Durchführung des Zahlungsverkehrs (Clearing, Lastschriften) und Überwachung
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Bearbeitung und Verwaltung von Treuhandkonten
- Erstellung der Monatsauswertungen
- Durchführung der vorbereitenden Arbeiten zum Jahresabschluss

Die Einarbeitung erfolgt durch das Fachteam in Berlin-Lichtenberg. Nach erfolgreicher Einarbeitung besteht die Option, in die Büros im Hauptsitz Frankfurt (Oder) und/oder ins mobile Arbeiten zu wechseln.

Standort und Homeoffice-Regelung

Der Arbeitsort für diese Position ist in Frankfurt (Oder), Brandenburg. Wir suchen gezielt nach Bewerberinnen und Bewerbern aus der Region Berlin/Brandenburg, die bereit sind, regelmäßig vor Ort zu arbeiten. Homeoffice ist in dieser Position zwar möglich, jedoch nur in Teilzeit, da eine regelmäßige Präsenz im Büro erforderlich ist. Wir bieten daher die Möglichkeit, tageweise von zu Hause aus zu arbeiten, jedoch keinen vollumfänglichen Remote-Arbeitsplatz.

Das wünschen wir uns

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare

Arbeitgeber

INDEPENDENT LIVING Stiftung •
Briesener Straße 4 • 15230
Frankfurt (Oder)

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit, teilweise
Homeoffice

Arbeitsort

Briesener Straße 4, 15230,
Frankfurt an der Oder,
Brandenburg, DE

Veröffentlichungsdatum

31. März 2025

Gültig bis

30.04.2025

Diese Position erfordert **regelmäßige Anwesenheit am Standort Frankfurt (Oder)**. Homeoffice ist nur teilweise möglich; Voll-Remote-Arbeit wird nicht angeboten.

Umschulung

- Fachkenntnisse im Bereich Rechnungswesen, insbesondere in der Finanzbuchhaltung sowie Kostenrechnung
- Kenntnisse in der Software SAGE100 oder vergleichbarer Buchhaltungssoftware
- mehrjährige Berufserfahrung im Fachgebiet Buchhaltung; Branchenkenntnisse im Sozialwesen sind vorteilhaft aber nicht zwingend notwendig
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Team- und Kritikfähigkeit, Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben

Das können Sie erwarten

- einen modernen Arbeitsplatz, gründliche Einarbeitung, abwechslungsreiche Aufgaben
- Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen von in- und externen Fort- und Weiterbildungen
- ein kollegiales und sich gegenseitig unterstützendes Team
- attraktive leistungsgerechte Vergütung

Einige unserer Arbeitgeberleistungen

- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung
- 30 Tage Urlaub
- Flexibilität durch unser hybrides Arbeitskonzept
- Betriebliche Altersversorgung

Kontakte

INDEPENDENT LIVING Stiftung

Stiftungssitz:

Briesener Straße 4
15230 Frankfurt (Oder)

Kontakt für Bewerbungen:

Bereichsleitung Finanzen und Verwaltung
Simone Lueer

E-Mail: [simone.lueer\[at\]independentliving.de](mailto:simone.lueer[at]independentliving.de)

IL-Jobportal: <https://www.independentliving-stiftung.de/job/19820/>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Einstellungstermins an die oben genannte E-Mail-Adresse.