

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung im Bereich Buchhaltung (m/w/d)
Entgeltgruppe 6 TVöD/wöchentliche Arbeitszeit 19,5 Stunden.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung beim Jahresabschluss
- Buchhaltung
- Leistungsabrechnung mit den Kostenträgern
- Büroorganisation.

Wir bieten Ihnen:

- eine Beschäftigung in einem sinnstiftenden Umfeld,
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team,
- Tarifbindung nach TVöD inkl. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und entsprechendem Urlaubs- bzw. Sonderurlaubsanspruch sowie betriebliche Altersvorsorge,
- interne und externe Fort- und Weiterbildungsangebote,
- Flexible Arbeitszeit / Gleitzeit / Möglichkeit zum anteiligen Homeoffice,
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch attraktive Arbeitszeiten,
- vielfältige Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung wie z.B. Firmenfitness im Hansefitverbund, sowie ein Fahrrad-Leasing.

Ihr Profil

- Steuerfachangestellte/n (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung/Qualifikation
- Sicherer Umgang mit den üblichen MS-Office Anwendungen.
- Kenntnisse im Anwendungsprogramm MICROS sind wünschenswert.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Der Zweckverband Förderzentrum setzt sich für die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter ein. Im Sinne des Abbaus von Unterrepräsentanzen nach dem Nds. Gleichberechtigungsgesetz (NGG) werden bezüglich dieser Stelle Männer deshalb besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerbende werden gemäß den für sie geltenden Bestimmungen berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen einschließlich Motivations- oder Bewerbungsschreiben über unsere Homepage www.fzbhi.de bei uns.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Bödeker und Herr Schütte im Bereich Personal unter der Telefonnummer 05121-965514 zur Verfügung.

Zweckverband Förderzentrum im Bockfeld
Im Bockfelde 84
31137 Hildesheim