



Eine Welt voller
Möglichkeiten.

**Deutsches
Rotes
Kreuz**

Im Rahmen einer Elternzeitvertretung wird zum nächstmöglichen Termin gesucht:

Mitarbeiter/in für die Buchhaltung

in Teilzeit, als GFB oder Werksstudent/in

Ihre Aufgaben

- Verbuchung und Kontierung sämtlicher Geschäftsvorfälle des Kreisverbandes dazu gehören z.B.: Kassen, Banken, Umbuchungen
- Zahlungseingangüberwachung aller Bereiche des Kreisverbandes
- Überwachung Offener-Posten-Listen
- Mahnwesen
- Unterschriftsfertige Vorbereitung von Zahlungsausgängen (Überweisungen)
- Fristgerechte Steuerung von laufenden Zahlungen
- Erfassung von Anlagevermögen

Ihr Profil

- Grundkenntnisse der Buchhaltung und des Rechnungswesens
- Kenntnisse in DATEV wären von Vorteil
- sicherer Umgang mit Microsoft Excel

Unser Angebot

- Vergütung nach DRK-Tarifvertrag
- Ein spannendes Arbeitsfeld in einem engagierten Team

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung gerne auch per Mail (PDF, max. 4MB).

Aus organisatorischen Gründen kann eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht erfolgen.