



SALEM ist als gemeinnützige Organisation in den Bereichen Soziales, Entwicklungszusammenarbeit, Bildung, Gesundheit sowie im Bereich Umwelt, Natur, Tierschutz engagiert. Seit 1957. In Deutschland und weltweit.

Zur Verstärkung unseres Teams in der SALEM-Zentrale in Stadtsteinach suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in in der Buchhaltung (m/w/d)

in unbefristeter Anstellung in Teilzeit mit einem Beschäftigungsumfang von bis zu 50 Prozent (verhandelbar).

Ihre Aufgaben

- Verbuchung sämtlicher Geschäftsvorfälle im Bereich Buchhaltung
- Kontenpflege sowie Rechnungsprüfung und -kontrolle
- Erstellen von Rechnungen/Abrechnungen gegenüber Bewohnern unserer Einrichtungen und gegenüber Kostenträgern
- Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Unterstützung und Mithilfe bei Jahresabschlüssen
- Prüfung von Abrechnungen (z. B. Projektabrechnungen)

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Kenntnisse aus der Arbeit in der Buchhaltung sind von Vorteil
- sicherer Umgang mit Microsoft Office Standardprogrammen, idealerweise DATEV-Kenntnisse
- verantwortungsbewusster Umgang mit vertraulichen Daten
- zuverlässige, selbständige, präzise, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise, Kommunikationsfähigkeit und Loyalität
- Bereitschaft, ein kleines Team mit Empathie und organisatorischer Kompetenz zu bereichern

Wir bieten

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit in einer traditionsreichen, international ausgerichteten gemeinnützigen Organisation
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- gründliche Einarbeitung und Zeit sich in den Aufgaben zurecht zu finden
- angemessene Vergütung

Fragen zu Tätigkeit und Aufgabenbereich sowie ihre schriftliche, aussagekräftige Bewerbung – gerne auch per E-Mail – richten Sie bitte unter **Angabe** des gewünschten **Beschäftigungsumfangs**, des möglichen **Eintrittstermins** und ihrer **Gehaltsvorstellung** an:

SALEM International gemeinnützige GmbH, Geschäftsführer Heiko Weiß,
Alte Pressecker Str. 51, 95346 Stadtsteinach, heiko.weiss@salem-mail.net –
www.saleminternational.org

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!