

Wir sind ein gemeinnütziger Verein mit 750 hauptamtlichen Mitarbeitern, etwa 7.000 Mitgliedern sowie einer Vielzahl an Ehrenamtlichen. Unsere zahlreichen sozialen Angebote für alle Altersgruppen halten wir in Neubrandenburg, Neustrelitz, Anklam, Wolgast, auf der Insel Usedom, Greifswald, Stralsund, Grimmen sowie an vielen weiteren Orten in den Landkreisen Mecklenburgische Seenplatte, Vorpommern-Greifswald und Nordvorpommern vor.

Steuerfachangestellter / Debitorenbuchhalter (m/w/d)

für unsere Geschäftsstelle in Anklam

Wir suchen nach einem talentierten Steuerfachangestellten/Debitorenbuchhalter (m/w/d), der unsere Leidenschaft für herausragende Finanzdienstleistungen und unsere Vision für exzellente Buchhaltung teilt. Wenn Sie auf der Suche nach einer spannenden beruflichen Herausforderung in einem anerkannten Unternehmen sind und Ihre Fähigkeiten in einem engagierten Team einbringen möchten, dann sollten Sie unbedingt weiterlesen.

Bei uns haben Sie die Möglichkeit, Ihre Buchhaltungsexpertise in einer dynamischen Umgebung einzusetzen, während Sie gleichzeitig Ihre Kenntnisse im Bereich der Steuervorbereitung vertiefen können. Wir legen großen Wert auf Teamarbeit, Genauigkeit und die Einhaltung von Finanzstandards – und wir wissen, dass unsere Mitarbeiter der Schlüssel zu unserem Erfolg sind.

Wenn Sie Teil eines Unternehmens sein möchten, das nicht nur Wert auf fachliche Qualifikationen legt, sondern auch Ihre persönliche und berufliche Weiterentwicklung unterstützt, dann sollten Sie sich noch heute bewerben. Wir freuen uns darauf, Ihr Potenzial zu erkunden und gemeinsam mit Ihnen in eine erfolgreiche Zukunft zu starten.

Ihre Aufgaben:

- Verantwortung für die Erstellung und Buchung von Ausgangsrechnungen sowie Überwachung der offenen Posten,
- Durchführung des Mahnwesens
- enge Zusammenarbeit mit internen Abteilungen für die Klärung von Buchungsvorfällen und zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs der Buchhaltungsprozesse
- Gewährleistung der Einhaltung von Finanz- und Steuervorschriften
- Archivierung / Digitalisierung von Unterlagen
- statistische Aufgaben
- Arbeit mit verschiedenen Betriebssystemen z.B. Sage
- Übernahme von kaufmännischen Sonderprojekten

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise als Steuerfachangestellter (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder in einem verwandten Berufsfeld ist vorhanden
- Sie sind in der Lage, vielfältige Aufgaben effizient zu organisieren und parallel zu bearbeiten. Eine strukturierte Arbeitsweise und die Fähigkeit, den Überblick zu behalten, sind unerlässlich.
- eine ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch ist vorhanden. Die Fähigkeit, professionell auf verschiedenen Ebenen zu kommunizieren, ist für Sie von großer Bedeutung.
- Sie können sowohl eigenständig als auch im Team effektiv arbeiten. Die Fähigkeit zur Zusammenarbeit und die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen, sind wichtig.

- Bereitschaft, sich auf wechselnde Anforderungen und Aufgaben einzustellen und Flexibilität bei der Bewältigung von Herausforderungen im Büroalltag zeigen.
- Sie haben Erfahrung in der Arbeit mit Bürosoftware, einschließlich Textverarbeitungsprogrammen, Tabellenkalkulationen und E-Mail-Anwendungen. Kenntnisse in spezieller Bürosoftware wie z.B. Sage sind ein Plus.

Unsere Mitarbeiter sind uns wichtig! Deshalb bieten wir:

- attraktive Vergütung mit Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub
- Frei am Geburtstag - ohne Urlaub nehmen zu müssen
- einen zusätzlichen freien Haushaltstag
- eine strukturierte Einarbeitung
- regelmäßige Fach- und Dienstberatungen
- arbeitgeberfinanzierte Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Gesundheitsförderung - Wellpass
- betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- zahlreiche weitere Mitarbeitervorteile (siehe www.vs-jobs.de)

Außerdem bieten wir Ihnen einen zukunftssicheren Arbeitsplatz, eine gesellschaftlich wichtige Arbeitsaufgabe, ein familiäres Arbeitsumfeld in einem sozialen Verein und vor allem: Freude bei der Arbeit!

Sie haben noch Fragen oder möchten sich direkt bewerben? Nehmen Sie Kontakt zu uns auf!

Bewerbung: schriftlich, telefonisch (Herr Marchwacki, 03971-2905423)
oder per Email an bewerbung@vs-jobs.de

Postanschrift: Volkssolidarität NORDOST e.V., Personalabteilung,
Heilige-Geist-Straße 2, 17389 Anklam

Das Angebot richtet sich an Interessenten aller Geschlechter. Etwaige Kosten, die im Zusammenhang mit einer Bewerbung stehen, können leider nicht übernommen werden. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.