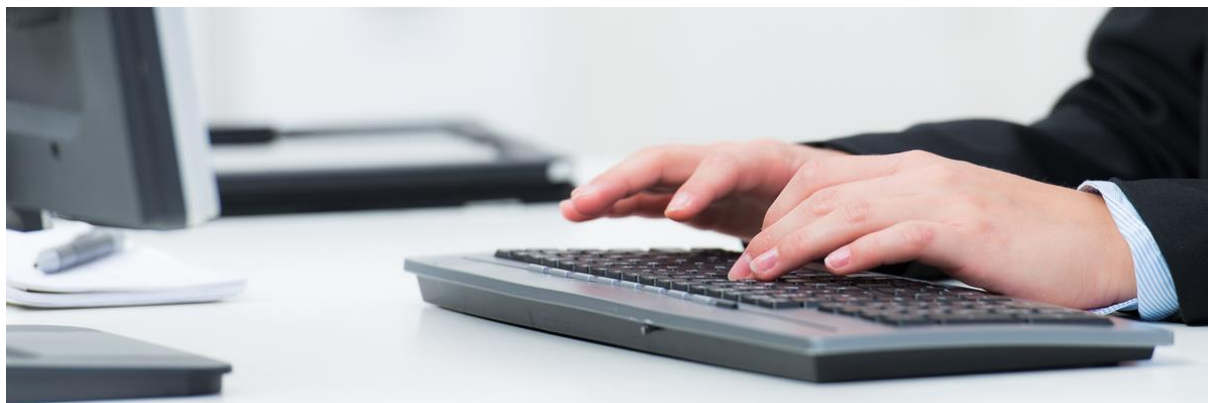


STELLENAUSSCHREIBUNG

**Wir suchen zum 01.08.2024 einen
VERWALTUNGSMITARBEITER (m/w/d) für unsere
Geschäftsstelle in Grimma**



Wir bieten Ihnen:

- eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden
- eine attraktive Vergütung nach AVR Diakonie (Fassung Sachsen) – einem Tarifwerk, das an den öffentlichen Dienst angelehnt ist, inklusive:
 - einer Jahressonderzahlung in Höhe eines 13. Monatsgehaltes
 - regelmäßigen Entgelterhöhungen
 - exklusiven Sozialleistungen (z. B. bei langer Krankheit, Geburt eines Kindes oder zum Dienstjubiläum)
 - 31 Tagen Jahresurlaub und zusätzlich freie Tage an Heiligabend und Silvester
 - die Möglichkeit einer betrieblichen Berufsunfähigkeitsversicherung und eines Lebensarbeitszeitkontos
- JobRad
- eine spannende, abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum
- die Möglichkeit, eigene Fähigkeiten und besondere Qualifikationen einzubringen
- die Mitarbeit in einer Dienstgemeinschaft, die sich gegenseitig unterstützt und trägt sowie christliche Werte teilt

Ihre Aufgaben:

- selbstständige Bearbeitung der Kreditorenbuchhaltung einschließlich Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- Prüfen und Buchen von Kassenabrechnungen
- Kontieren und Buchen von Bankbelegen
- selbstständige Bearbeitung der Debitorenbuchhaltung
- Mahnwesen für die zugewiesenen Buchungskreise
- Überwachung der Offenen Rechnungen
- Erfassen von Buchungsbelegen
- Abstimmung von Sachkonten
- Archivierung

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf
- eine schnelle Auffassungsgabe
- Organisationstalent und Belastbarkeit
- sehr sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten und modernen Kommunikationsformen
- mehrjährige Erfahrung in der Buchhaltung
- Kenntnisse in der Abrechnung mit der Software „Diamant“

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Diakonie Leipziger Land, Bockenberg 3, 04668 Grimma

oder an bewerbung@diakonie-leipziger-land.de

Bitte beachten Sie, dass bei einer Übersendung Ihrer Bewerbung per E-Mail nur Anlagen im PDF-Format Beachtung finden.

Für Rückfragen steht Ihnen unsere Verwaltungsleiterin Jana Schubach unter der Rufnummer 03437 925020 gern zur Verfügung.

Die Tätigkeit ist für Schwerbehinderte geeignet. Bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung werden Schwerbehinderte und diesen Gleichgestellte bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Weiterverarbeitung Ihrer Daten ein. Ihr Einverständnis zur Verarbeitung sowie zur Weiterleitung innerhalb unseres Unternehmens sowie unserer Tochtergesellschaft (Heimverbund Leipziger Land gemeinnützige GmbH) setzen wir voraus. Details zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und Ihren diesbezüglichen Rechten entnehmen Sie dem [Hinweisblatt](#) „Informationen zum Datenschutz im Umgang mit Ihrer Bewerbung“.



Dieses Stellenangebot ist Teil unseres Mitarbeiterempfehlungsprogramms.

Seit 150 Jahren gestaltet die Diakonie im Leipziger Land soziale Arbeit an der Seite der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens. Mit gelebtem christlichem Glauben und praktischer Nächstenliebe ist sie für Ältere, Kinder, Jugendliche, Familien, Menschen mit Behinderung und in Notlagen da. Die Diakonie Leipziger Land ist mit ihren Tochtergesellschaften für über 60 Einrichtungen und Projekte verantwortlich. Dazu gehören Altenpflegeheime, Sozialstationen, Wohnstätten, Kindergärten und Horte, Beratungsstellen und vieles andere mehr. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erkennen die christliche Botschaft als Basis diakonischen Handelns an.