



Trägerwerk
Soziale Dienste
Sachsen-Anhalt

Zur Verstärkung unseres Teams der Geschäftsstelle in Halle (Saale) suchen wir ab sofort:

***eine/n Bilanzbuchhalter*in,
oder eine Fachkraft (m/w/d) mit vergleichbarer Qualifikation***

Ihre Aufgaben:

- Buchung sämtlicher Geschäftsvorfälle (Kreditoren, Debitoren, Bank, Kassen)
- Eigenverantwortliche und termingerechte Verbuchung der Monatsabschlüsse
- Statistikmeldungen und interne Auswertungen
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse

Ihr Profil / wir erwarten:

- wertschätzende Haltung gegenüber unseren Klienten und Kollegen
- Weiterbildungsbereitschaft
- selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Selbstorganisation und Reflexionsfähigkeit sowie Flexibilität im Arbeitsalltag
- Organisationsfähigkeit und Belastbarkeit
- Empathie und Teamfähigkeit
- Kenntnisse im Umgang mit den Programmen Datev und Microsoft Office sind wünschenswert

Wir bieten:

- eigenverantwortliches Arbeiten
- einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem aufgeschlossenen Team
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- leistungsgerechte Vergütung
- Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge

Weitere Informationen zu unserem Träger finden Sie auf unserer Homepage: www.twsd-sa.de

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an:

**Trägerwerk Soziale Dienste in Sachsen-Anhalt GmbH
Merseburger Straße 237
06130 Halle (Saale)**

oder per Email an: traegerwerk@twsd-sa.de.

Bewerbungen per E-Mail bitte im PDF-Format einsenden.

