Hauptverwaltung

Unterstützen · Betreuen · Pflegen



Elternzeitvertretung - befristet auf 2 Jahre mit Option auf Verlängerung. In Voll- oder Teilzeit ab 75% (28,8 Std./Woche).

DATEV - Mitarbeiter*in Buchhaltung (m/w/d) - ab Januar 2027

In unseren 26 Häusern steht das Wohlergehen von Mitarbeiter*innen und Kund*innen im Mittelpunkt. Wir legen Wert auf Beziehungspflege und ein gelebtes Miteinander in unseren Einrichtungen. Pflege und Aktivierung gehen bei uns Hand in Hand. Wir gestalten mit den Senior*innen Tage voller Sinn und Freude. Unser Ziel ist, dass jede*r in der SSG sagt: Mein Tag ist lebenswert.

Was Sie bei uns erwarten können:

- Gehalt nach eigenem Tarifvertrag, Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld 85%) und weitere Standortvorteile
- Eine krisensichere Anstellung bei einem gemeinnützigen Träger, ohne Konfessionsbindung
- 38,5 Stunden/Woche und 30 Tage Urlaub
- Eine attraktive betriebliche arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge (BVK)
- Zahlreiche Mitarbeiter-Benefits, Company Bike und Rabatte
- Flexible Arbeitszeiten mit Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten

Ihre Aufgaben:

- Die zentrale Buchhaltung für unsere 26 Einrichtungen
- Durchführung der Monatsabschlussarbeiten
- Allgemeine Aufgaben der Kreditoren-/Debitorenbuchhaltung
- Abwicklung des elektronischen Zahlungsverkehrs
- Anlagenbuchhaltung
- Schnittstelle zu allen Bereichen im Unternehmen

Ihr Profil:

- Idealerweise mit einer erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/r Steuerfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung mit dem Buchhaltungssystem DATEV sowie sicherer Umgang mit MS-Office 365
- Strukturierte und analytische Arbeitsweise
- Excel-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Jetzt bewerben

Ihre Ansprechperson:



Sozialservice-Gesellschaft des BRK GmbH
Silke Grießhammer - Leitung Recruiting, Personal- & Organisationsentwicklung
Bauernfeindstraße 17,
80939 München
Tel.: 089 613 047 - 63

