

Finanzbuchhalter/in (m/w)

Überblick über das Stellenangebot

Stellenbeschreibung

Die Hartwig-Hesse-Stiftung ist ein gemeinnütziger Träger mit einem vielfältigen Leistungsangebot der aktuell 290 Mitarbeiter und 20 Auszubildende beschäftigt. Die Stiftung verfügt über zwei Ambulante Pflegedienste und ist Dienstleister in 6 Wohn-Pflege-Gemeinschaften für Menschen mit Demenz. Zudem verfügt Sie über eine vollstationäre Pflegeeinrichtung in einer Apartmentwohnanlage, eine Tagespflege und betreute sowie nicht betreute Wohnanlagen.

Die Hartwig-Hesse-Stiftung eröffnete zum 01.06.2018 das integrative Hartwig-Hesse-Quartier in Hamburg St. Georg. Im Kern handelt es sich um eine Wohnanlage des betreuten Wohnens (Service-Wohnen). Eine Reihe an zusätzlichen Angeboten macht es jedoch zu einem modernen Wohnquartier für Senioren. Dazu gehören u.a.: eine Kita, eine Wohn-Pflege-Gemeinschaft für Menschen mit Demenz, eine Baugemeinschaft mit 15 Familienwohnungen, 4 Wohnungen für ehemalige Obdachlose, eine Senioren-WG, sowie 4 Gewerbeflächen für ein Café, einen Fußpfleger, den Ambulanten Pflegedienst und der Verwaltung der Hartwig-Hesse-Stiftung.

Die Verwaltung der Stiftung erbringt interne Dienstleistungen und Services für die Gesamte Stiftung. Hier laufen Leistungsabrechnung, Vermietung, Personal- und Finanzbuchhaltung und weitere Themenfelder zusammen. Aktuell besteht das Verwaltungsteam aus 14 Mitarbeitern, darunter 2 Finanzbuchhalterinnen.

Wir suchen zur Unterstützung unseres Teams in der Verwaltung eine/n:

Finanzbuchhalter/in (m/w) in Teilzeit (15 Std. bis 25 Std. / wöchentlich)

Voraussetzung:

- eine Ausbildung zur Finanzbuchhalterin, Bürokauffrau mit entsprechender Weiterbildung oder Vergleichbares
- Erfahrungen im Umgang mit Finanzbuchhaltung
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit DATEV
- idealerweise Kenntnisse im Umgang mit Pflegebuchführungsverordnung
- soziale Kompetenz und Interesse an der gemeinnützigen Pflegebranche
- Interesse an einer langfristigen Zusammenarbeit
- eine aufgeschlossene, motivierte und teamfähige Persönlichkeit mit Verständnis für die besonderen Anliegen in der Pflegebranche
- Bereitschaft, durch Eigeninitiative zur Optimierung von Prozessen beizutragen

Ihre Aufgaben:

- Führen der Sachkonten-, Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung
- Erfassung und Buchung aller laufenden Geschäftsvorfälle
- Unterstützung im Rechnungswesen
- Vorbereitung von Jahresabschlüssen
- Erstellung von monatlichen Auswertungen und Controllingübersichten
- Allgemeine Bürotätigkeiten

	<p>Wir bieten Ihnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • einen unbefristeten Arbeitsplatz mit Entwicklungsmöglichkeiten • ein Team mit überdurchschnittlicher Betriebszugehörigkeit • einen innovativen Arbeitgeber der zukunfts- und lösungsorientiert entscheidet • Das Besondere: gemeinnütziger Träger: Eine Stiftung ohne Gewinnorientierung dafür mit Tradition seit 1826 • leistungsgerechte Vergütung: Haustarif in Anlehnung an den TV vom DPWV mit regelmäßigen Steigerungen • überdurchschnittliche Zulagen, Sonderzahlungen und Fahrgeldzuschuss • Höhergruppierungen bei Zusatzqualifikationen • betriebliche Altersvorsorge • Wahlmodell: „Geld oder Urlaub“, ständig an die Lebensphase anpassbar • ein umfangreiches Fort- und Weiterbildungsprogramm • gesundheitsfördernde Maßnahmen, z.B. Zuschuss zum Fitnessstudio und zu Vorsorgeuntersuchungen • EDV gestützte Pflegedokumentation • Vorrangige Vermietung stiftungseigener Wohnungen • Weitere Stellenangebote auf www.hartwig-hesse-stiftung.de
Beginn der Tätigkeit	Ab sofort oder später
Kontaktdaten	
Rückfragen und Bewerbungen an	<p>Hartwig-Hesse-Stiftung Alexanderstraße 29 20099 Hamburg z.Hd. Frau Lipp Tel. 040 / 25 32 84 0</p> <p>lipp@hartwig-hesse-stiftung.de www.hartwig-hesse-stiftung.de</p>
Bewerbungsarten	Schriftlich oder per Email
Geforderte Anlagen	Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse

