

Stellenausschreibung Buchhaltung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Unterstützung unseres Teams

einen **Mitarbeiter Buchhaltung** – m/w/d in Teilzeit (20 Wochenstunden)

Was Sie bei uns erwartet:

- Zuverlässig und kompetent kontieren und buchen Sie laufende Geschäftsvorgänge, führen die Umsatzsteuer-Anmeldung durch und wickeln das Mahnwesen ab
- Dabei bewegen Sie sich souverän in den Bereichen der Debitorenbuchhaltung / Kreditorenbuchhaltung, Bankbuchhaltung sowie Anlagenbuchhaltung
- Die Prüfung der Eingangsrechnungen, Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Kontenabstimmung gehören ebenso zu Ihrem Fachgebiet
- Die Erstellung der Quartals- und Jahresabschlüsse in Abstimmung mit der Geschäftsführung, den Gremien und dem Steuerberater gehören ebenfalls zu Ihren Aufgaben
- Unterstützung bei der Erstellung von Auswertungen und Unterlagen für das Controlling sowie im Bereich Förderprojekte (Mittelabrufe und Verwendungsnachweise)
- Allg. Verwaltungstätigkeiten, wie z. B. Nebenkostenabrechnungen und Vorbereitung Lohnbuchhaltung

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Sie haben Berufserfahrung in der Buchhaltung und Kenntnisse des HGB
- Eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit machen Sie aus
- Wünschenswert sind gute MS-Office-Kenntnisse
- Sie zeichnen sich durch einen selbstständigen, gewissenhaften Arbeitsstil und eine hohe Einsatzbereitschaft sowie Flexibilität (gelegentliche Einsätze am Nachmittag oder Wochenende) aus

Was uns ausmacht und was wir bieten:

- Spannende, interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Arbeiten in einem kollegialen und leistungsstarken Team
- Umfangreiche und individuelle Einarbeitung in Ihr künftiges Aufgabengebiet
- Eine von Wertschätzung und Vertrauen geprägte Unternehmenskultur
- Ein zukunftsicherer Arbeitsplatz sowie eine angemessene Vergütung
- Eigenverantwortliches Arbeiten und selbstständige Lösungsentwicklung
- Ein motivierendes und kreatives Arbeitsumfeld sowie weitreichende Homeoffice-Regelungen

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 31.08.2026 an bewerbung@sgv.de

[Für Fragen stehen wir Ihnen unter c.schmidt@sgv.de gern zur Verfügung.](mailto:c.schmidt@sgv.de)

Zu den aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen gehören:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Schulabschlusszeugnis/se
- Nachweis über die im Profil geforderte Qualifikation
- Arbeitszeugnisse vorheriger Arbeitgeber
- letzte Leistungsbeurteilung/en
- gegebenenfalls weitere Qualifikationen (Fortbildungen, Zertifikate)
- gegebenenfalls Nachweis über Schwerbehinderung oder Gleichstellung