



Buchhaltungsfachkraft (m/w/d)

für den Bereich **Finanzen und Verwaltung** in Teilzeit mit 70% (27,3 Std/Wo.)
zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet auf ein Jahr.

Die Vergütung erfolgt nach TVöD VKA. Der Verwaltungsbereich des PTV nimmt Aufgaben für alle Bereiche des Vereins wahr. Diese erstrecken sich von der Aufstellung des Wirtschaftsplans bis zur Erstellung der Jahresabschlüsse.

Ihre Aufgaben:

- Kontierung von Eingangs- und Ausgangsrechnung
- Vorbereitung des Zahlungsverkehrs und regelmäßige Überwachung der Zahlungseingänge
- Sachkontenbuchungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB-Vorschriften
- Verantwortliche Abwicklung der Barkassen des PTV, Abstimmung, Kontrolle und Buchung
- Pflege der Debitorenkonten
- Regelmäßige Überwachung der Zahlungseingänge
- Vorbereitung und Durchführung von Mahnläufen
- Erstellung von Abrechnungen und Rechnungen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ihr Schwerpunkt ist die Buchhaltung, idealerweise haben Sie eine fundierte, mehrjährige Erfahrung im Bereich der Buchhaltung
- Ein gutes Zahlenverständnis und Genauigkeit sind für Sie selbstverständlich
- Sie sind zuverlässig und bieten neben Belastbarkeit eine hohe Leistungsbereitschaft
- Sie verfügen über sattelfeste EDV-Kenntnisse mit MS-Office-Produkten und haben eine klare Haltung zur Umsetzung des Datenschutzes

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Ihre Bewerbung, gerne auch per Email (Anhänge bitte nur als PDF), richten Sie bitte an:

Psychosozialer Trägerverein Solingen e.V.
Sigrid Fuhr
Eichenstraße 105-109
42659 Solingen

Tel.: 0212 24821-0
E-Mail: sigrid.fuhr@ptv-solingen.de

Eine Übersicht aller Stellenausschreibungen
auf der Website des PTV

