



<https://meco-akademie.de/job/meco-sachbearbeiterin-finanzbuchhaltung/>

Wir suchen Dich als Sachbearbeiter:in Finanzbuchhaltung

Du bist auf der Suche nach einer neuen Herausforderung und würdest Deine Fähigkeiten gerne für eine sinnstiftende Aufgabe einsetzen? Entdecke mit uns die Fachkräfte von morgen!

Die meco Akademie ist eine Fachschule für Sozialpädagogik und Pflege. Wir bieten berufliche Perspektiven und sorgen für qualifizierten Nachwuchs in Berufsfeldern, die ein wichtiges Fundament unserer Gesellschaft darstellen.

Als Sachbearbeiter:in bist Du in alle Prozesse der Finanzbuchhaltung eingebunden, schreibst Rechnungen und behältst den Überblick über Zahlungseingänge. Dank Deiner sorgfältigen Arbeit sind wir jederzeit handlungsfähig und für die Chancen und Herausforderungen der Zukunft gewappnet.

Das bieten wir Dir

- Vollzeitstelle mit nur **38,5 Wochenstunden** oder in **Teilzeit**
- **30 Tage Urlaub** – und zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Silvester
- **Gleitzeit** und die Möglichkeit **mobil** zu arbeiten
- technische Ausstattung mit Laptop und Diensthandy
- Unterstützung bei Deiner beruflichen Entwicklung in Form von **Fort- oder Weiterbildungen**
- unsere **kostenfreie Kinderbetreuung**, um Beruf und Familie zu vereinbaren
- kostenlose **Pilates-Angebote** in den Osramhöfen, durchgeführt von einer zertifizierten Trainerin
- **Firmenfeiern, regelmäßige Get-together** sowie die Teilnahme an Events für ein angenehmes Miteinander
- kostenlose Heiß- und Kaltgetränke in unserem Büro

So sieht Dein Arbeitsalltag aus

- Du bist in alle Prozesse der Finanzbuchhaltung eingebunden und schreibst eine Vielzahl an Rechnungen
- Du hast alle Zahlungseingänge im Blick und verantwortest das Mahnwesen
- Du bearbeitest Rechnungseingänge eigenständig und koordinierst Dich mit Dienstleistern und Leistungsträgern
- Du bereitest Monats- sowie Jahresabschlüsse vor und arbeitest mit unserem Steuerbüro zusammen
- Du bringst Deine Ideen und Erfahrungen bei der stetigen Weiterentwicklung unseres Rechnungs- und Zahlungsmanagements ein

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation

meco Akademie gGmbH

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Seestraße 64-67, 13347, Berlin

Veröffentlichungsdatum

11. Dezember 2024

Gültig bis

01.02.2025

[Weitere Jobs](#)

- Sicherer Umgang mit MS Office, Excel und DATEV
- Strukturierte, selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative sowie Hands-On Mentalität
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Du hast Interesse?

Wir freuen uns auf Deine Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf und Zeugnissen.

Bei Fragen stehen wir Dir gerne zur Verfügung unter: jobs@meco-akademie.de

Über uns

Es ist unser erklärtes Ziel, in allen Unternehmensbereichen die Wertschätzung von Vielfalt als höchstes Gut zu fördern. Deshalb positionieren wir uns explizit gegen rechte, menschenfeindliche und antidemokratische Gesinnungen. Wir begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.