Heinrich Lübke Haus
Ferien | Bildung | Tagung

KATHOLISCHE ARBEITNEHMER-BEWEGUNG

Unser Stellenangebot:
Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (39,0 Std/Woche) oder Teilzeit eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d) Buchhaltung

Das Heinrich Lübke Haus ist eine Familienferien- und Bildungsstätte der Katholischen Arbeitnehmer Bewegung (KAB) Deutschland. Das Haus verfügt über 45 Appartements, hat zahlreiche Tagungs- und Gruppenräume, ein Schwimmbad, Kegelbahn und weitere Gesellschaftsräume. Ein öffentliches Café wurde 2002 eröffnet. Es können bis zu 200 Personen untergebracht und ganztägig verpflegt werden. Angeschlossen ist eine nach dem Weiterbildungsgesetz von NRW anerkannte und in der Trägerschaft des Gemeinnützigen Sozialwerks der KAB e.V. (GSKAB) befindliche Weiterbildungseinrichtung mit durchschnittlich 130 Seminaren pro Jahr.

Ihre Aufgaben:
- Überwachung und Verwaltung der Kassenmittel, Zahlungseingänge und -ausgänge
- Erstellung von kassenmäßigen Abschlüssen und Tagesabschlüssen
- Buchführung von Zahlungsverkehr
- Zuweisung von Buchungsbelegen im digitalen Anordnungswesen
- Archivierung und Ablage von Buchungsbelegen und Lastschriftmandaten
- Führen von Wertsachbüchern
- Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses

Sie bringen mit:
- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar
- sicherer Umgang mit den einschlägigen Buchhaltungsanwendungen (DATEV)
- koordiniertes und planvolles Arbeiten
- selbstständiges, eigenverantwortliches, Arbeiten auch bei Zeit- und Termindruck
- Teamfähigkeit, klare und gewandte Ausdrucksfähigkeit in mündlicher und schriftlicher Form

Wir bieten:
- einen modernen und sicheren Arbeitsplatz
- eine intensive Einarbeitung
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre
- ein angenehmes Betriebsklima mit Fokus auf eine langfristige Zusammenarbeit

Die Tätigkeit erlaubt Ihnen, in hohem Maße eigenverantwortlich zu arbeiten und die Zukunft des Heinrich Lübke Hauses aktiv mitzugestalten.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise Berufs- / Studienabschluss, Fort- und Weiterbildungen, Arbeitszeugnisse) an:

m.weimer@heinrich-luebke-haus.de

Martin Weimer
Heinrich-Lübke-Haus der KAB gGmbH
Zur Hude 9
D – 59519 Möhnesee

Bei Übermittlung Ihrer Unterlagen per E-Mail verwenden Sie bitte ausschließlich PDF-Dateien.
Bei postalischer Zusendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt grundsätzlich keine Rücksendung