

Die viadukt GmbH (gemeinnützig) setzt seit Jahren erfolgreich unterschiedlichste Projekte im Bereich Bildung, Arbeitsförderung sowie Jugend- und Familienhilfe um.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab dem 01.04.2022 eine/n erfahrene/n

**Kaufmännischen Mitarbeiter/-in (m/w/d) mit Buchhaltungskennnissen**  
in Teilzeit für zunächst 15-20 Wochenstunden, eine Erhöhung ist perspektivisch möglich.

## **Zu Ihren Aufgaben zählen**

- Klassische Buchhaltung bis zur Rohbilanz (Kreditoren, Debitoren, Kasse, Bank etc.)
- Mahnwesen
- Rechnungserfassung, Rechnungsprüfung
- Mitarbeit und Durchführung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Mitarbeit bei der Beantragung und Abrechnung von Förderprojekten
- Effizientes Office Management
- Zahlungsverkehr

## **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie Buchhalterprüfung von Vorteil
- Einschlägige Berufserfahrung als Buchhalter/-in
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Zahlenaffinität sowie analytisches Denkvermögen
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)

## **Wünschenswert wäre(n)**

- eine hohe Methodenkompetenz,
- eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise,
- bereichsübergreifende Denkweise sowie
- ein sicherer Umgang mit MS Office und Buchhaltungsprogrammen.

## **Wir bieten Ihnen**

- eine unbefristete Arbeitsstelle,
- flexible Arbeitszeiten,
- abwechslungsreiche Aufgaben,
- Gestaltungsmöglichkeiten im eigenen Aufgabengebiet,
- ein attraktives Gehalt,
- Fahrtkostenzuschuss für den ÖPNV.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf und Zeugnissen, gern per Email, an **[bewerbung@viadukt-berlin.de](mailto:bewerbung@viadukt-berlin.de)**  
Sollten Sie eine postalische Bewerbung bevorzugen, richten Sie diese bitte an

viadukt GmbH  
Herr Schulze  
Köpenicker Str. 9b  
10997 Berlin  
Tel.: 030 28 44 41 80 -10  
[www.viadukt-berlin.de](http://www.viadukt-berlin.de)