

SACHBEARBEITER/IN BUCHHALTUNG (W/M/D)

Die Württ. Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie e. V. ist eine innovative Bildungseinrichtung für Erwachsene und gehört zu den führenden Anbietern von Weiterbildung in Baden-Württemberg. Unser vielfältiges Angebot umfasst Studiengänge, Lehrgänge, Seminare und Tagungen, die speziell auf die Bedürfnisse von Verwaltung und Wirtschaft zugeschnitten sind. Darüber hinaus bieten wir unseren Kunden flexible digitale Formate sowie individuelle Leistungen in Form von Consulting und Coaching.

Dein Verantwortungsbereich:

- » Du prüfst, kontierst und buchst laufende Geschäftsvorgänge in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung.
- » Die Überwachung von Fälligkeiten unter Berücksichtigung von Skonto sowie die Anlagenbuchhaltung.
- » Du archivierst Belege und Rechnungen und bist verantwortlich für die korrekte Abwicklung der Kreditkarten- und Reisekostenabrechnungen.
- » Du unterstützt bei der fortschreitenden Digitalisierung und Optimierung aller buchhalterischen Prozesse.
- » Du bist in vorbereitende Tätigkeiten eingebunden und unterstützt bei Jahresabschlüssen.

Du gehörst ins Team, wenn du

- » eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mitbringst,
- » über einschlägige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen verfügst,
- » strukturiert, selbstständig und genau arbeiten kannst und ein gutes Verständnis für Zahlen hast,
- » gute Zusammenarbeit im Team und kollegiales Miteinander schätzt,
- » die gängigen MS-Office-Programme beherrschst und offen für Neues bist.

Was wir bieten:

Wir suchen motivierte Mitarbeitende, die gemeinsam mit uns wachsen möchten. Bei uns erwartet dich ein familiäres Umfeld, in dem Zusammenhalt und Wertschätzung groß geschrieben werden. Freue dich auf spannende Firmenevents, bei denen wir gemeinsam Spaß haben und uns besser kennenlernen können. Ein attraktiver Standort, flexible Arbeitszeiten, vielfältige Weiterbildungsangebote und die Option auf Home Office – bei uns findest du die perfekte Balance zwischen Beruf und Privatleben. Zusätzlich bieten wir dir attraktive Benefits wie eine betriebliche Altersvorsorge, das Jobticket und vieles mehr. Wenn du Lust auf ein freundliches Team und eine positive Arbeitsatmosphäre hast, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Die Position soll baldmöglichst unbefristet in einem Umfang von 80 % - 100 % besetzt werden.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung, inkl. Gehaltsvorstellung, an bewerbung@w-vwa.de

Falls du Fragen hast, melde dich gerne bei Grazia Pieper unter: Tel. 0711 21014-13 oder per Mail an g.pieper@w-vwa.de.

Informationen über uns findest du unter www.w-vwa.de

Württ. Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie e. V.
Wolftramstraße 32, 70191 Stuttgart