

Der Unternehmensverbund Diakonissenhaus Teltow zählt zu den großen Anbietern diakonischer Dienste in Berlin, Brandenburg und Sachsen-Anhalt. Schwerpunkte der Arbeit sind das Gesundheitswesen, die Altenhilfe sowie die Bereiche Teilhabe und Bildung.

Mehr als 3.000 Mitarbeitende gehen in den Bereichen Gesundheitswesen, Altenhilfe, Teilhabe und Bildung Wege mit Menschen, die sich ihnen anvertrauen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Mitarbeiter Finanz- und Rechnungswesen (m/w/d)

am Standort Teltow

Unser Angebot

- ein vielseitiges, anspruchsvolles Aufgabenfeld in Teilzeit
- flexible Arbeitszeiten und 31 Tage Jahresurlaub
- individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- wertschätzende Unternehmenskultur mit Raum zur Flexibilität und Eigenverantwortung
- Vergütung nach AVR des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-Schlesische Oberlausitz (DWBO) inklusive attraktiver Sozialleistungen

Ihre Aufgaben

- Erfassung, Prüfung und Buchung von Geschäftsvorfällen
- Kontenklärung und Abstimmung inklusive Überwachung der Kontenqualität
- Überwachung der offenen Posten sowie eigenständige Durchführung des Mahnwesens
- Abwicklung der Bankbuchhaltung und Sicherstellung eines reibungslosen Zahlungsverkehrs
- Pflege und Aktualisierung von Stammdaten
- Mitwirkung bei Abschlussarbeiten im Rahmen der Monats- und Jahresabschlüsse
- aktive Mitarbeit an der Weiterentwicklung, Digitalisierung und Optimierung interner Prozesse

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, sowie fundierte Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen, vorzugsmäßig in der Krankenhausbuchhaltung
- sicherer Umgang mit buchhalterischen Prozessen und Verständnis für Monats- und Jahresabschlusslogiken
- routinierter Umgang mit den MS-Office-Programmen
- anwendungssichere Kenntnisse in **SAP R3 FI** bzw. **SAP HANA** oder die Bereitschaft, sich zügig einzuarbeiten
- ausgeprägtes Zahlenverständnis, eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie hohe Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit, belastbar und ein professioneller Umgang mit internen und externen Ansprechpartnern
- analytisches Denkvermögen und Freude an Prozessoptimierung und digitaler Weiterentwicklung

Wir erwarten, dass Sie die diakonische Ausrichtung unserer Arbeit unterstützen und mittragen. Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ist wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung.

Für Rückfragen steht Ihnen die Leiterin Finanz- und Rechnungswesen, Frau Melanie Trentz, telefonisch unter 03328 433 414 gern zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter der Kennziffer 26_V_008_008 an

EVANGELISCHES DIAKONISSENHAUS BERLIN TELTOW LEHNIN

Dienstleistungszentrum

Fachbereich Personal

Lichterfelder Allee 45

14513 Teltow

personal@diakonissenhaus.de

Bei einer Bewerbung per E-Mail senden Sie uns Ihre Unterlagen im PDF-Format (max. 5 MB).

Unsere Hinweise zum Datenschutz im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter www.diakonissenhaus.de/bewerberdatenschutz.