



## Ernst-Abbe-Stiftung

Zur Verstärkung unseres Teams in der Ernst-Abbe-Stiftung und ihren Beteiligungen suchen wir ab sofort einen/e

### **(Finanz-)Buchhalter/in (m/w/d)**

Bei dieser vielschichtigen Tätigkeit übernehmen Sie u.a. folgende Aufgaben:

- Datenerfassung im Finanzbuchhaltungs- und Immobilienverwaltungsprogramm
- Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Bearbeitung von Geschäftsvorfällen in der Immobilienverwaltung
- Buchung von Zahlungsein- und -ausgängen
- Tages und Monatsabstimmungen von Zahlungseingängen
- Überweisungen von Rechnungen
- Erstellen von Ausgangsrechnungen
- Abruf, Prüfung und Ablage von Kontoauszügen
- Kontierung einzelner Kostenarten und -stellen
- Prüfung vorkontierte Belege auf wertmäßige Richtigkeit und korrekte Kontierung
- Zuarbeiten im Bereich Jahresabschluss

Ihr Profil:

- geprüfter Buchhalter oder Weiterbildung zum Finanzbuchhalter/Steuerfachwirt
- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und langjährige einschlägige Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit MS-Office
- sehr gute DATEV- Kenntnisse wünschenswert
- strukturierte, zielorientierte und zuverlässige Arbeitsweise

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellungen schriftlich oder per E-Mail (alle Anlagen bitte in einer Datei) an:

Ernst-Abbe-Stiftung  
z.H. Frau Klemm  
Forstweg 31, 07745 Jena  
E-Mail: [bewerbung\[at\]ernst-abbe-stiftung.de](mailto:bewerbung[at]ernst-abbe-stiftung.de)

Wir weisen Sie daraufhin, dass die Rücksendung postalisch eingegangener Bewerbungsunterlagen nur erfolgt, wenn ein frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Wir verarbeiten die Bewerberdaten nur zum Zweck und im Rahmen des Bewerbungsverfahrens im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben. Wir verweisen auf unser Informationsblatt zur Datenverarbeitung im Bewerberverfahren unter <https://www2.ernst-abbe-stiftung.de/aktuelles/>.