involas
Institut für berufliche Bildung, Arbeitsmarkt- und Sozialpolitik

Stellenausschreibung

Das Institut für berufliche Bildung, Arbeitsmarkt- und Sozialpolitik ist ein interdisziplinär arbeitendes Institut, das sich auf evidenzbasierte, innovative und nachhaltige Lösungen für die vielfältigen Herausforderungen in den drei Themenfeldern berufliche Bildung, Arbeitsmarktintegration und gesellschaftlicher Zusammenhalt spezialisiert hat.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Unterstützung für den Bereich

Buchhaltung/Rechnungswesen

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (bis zu 30 Wochenstunden) am Standort Offenbach am Main.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung aller bilanzbuchhalterischen Fragestellungen und Sachverhalte im nationalen Bereich
- Unterstützung bei der Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse nach HGB
- Schnittstelle zu Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen und statistischen Meldungen
- Vorbereitung und Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung interner Prozesse sowie interner Systeme
- Prüfung von zuwendungsrechtlichen Vorschriften, Beratung der Projekte
- Abrechnung von Projekten
- Unterstützung der Projektleitungen
- allgemeine Verwaltungsarbeiten

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Buchhaltung
- gute MS-Office-Kenntnisse sowie Erfahrung mit Buchhaltungssoftware
- Erfahrungen in der Abrechnung von öffentlichen Zuschüssen sind von Vorteil
- analytische Fähigkeiten und hohe Zahlenaffinität
- hohe Eigeninitiative, selbständige und strukturierte Arbeitsweise, lösungsorientiertes Denken.

Das ist uns wichtig:

- eine systematische Arbeitsweise und die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Kollegialität und verbindliches Auftreten
- Flexibilität und Freude am Arbeiten im Team sowie mit externen Partnern
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Geschäftsführung
Dr. Elisabeth Aram

Sitz der Gesellschaft
Herrnstraße 53
63065 Offenbach am Main
Deutschland

Registergericht
Amtsgericht Offenbach am Main
HRB Nr. 11487
USt-IdNr. DE 162655538

Bankverbindung
Bank GLS Bank
IBAN DE61 4306 0967 8037 9700 01
BIC GENODEM1GLS

Das bieten wir:

- eine sinnstiftende, zukunftsorientierte, abwechslungsreiche und qualitativ anspruchsvolle Aufgabe in einem dynamischen Feld
- umfassender Verantwortungsbereich mit Gestaltungsspielraum
- Eine transparente Gehaltsstruktur
- Zuschuss zur betrieblichen Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- die Arbeit in einem renommierten Institut mit einem engagierten Team und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit
- ein individuelles Mentoring-Angebot
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Aktionen zur Gesundheitsförderung, z. B. Yoga,
- Flexible und mobile Arbeitsmöglichkeiten und die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Freistellung an Heiligabend und Silvester
- Außergewöhnlich familienfreundliche Regelungen für zu betreuende kranke Kinder

Informationen über uns finden Sie auf unserer Webseite: www.involas.com

Für Rückfragen steht Ihnen die Kaufmännische Leitung Christine Seißler (Tel.-Nr.: 069/ 27224-216 oder christine.seissler@involas.com) oder die Personalreferentin Lisa Jakob (Tel.-Nr.: 069/ 27224-712 oder personalabteilung@involas.com) zur Verfügung.

Wir bitten um Ihre aussagekräftige Bewerbung in digitaler Form an bewerbungen@involas.com mit frühestmöglichem Eintrittszeitpunkt.

Unser Unternehmen setzt sich für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen von allen geeigneten Kandidaten, unabhängig von Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung, Nationalität, Religion und Behinderung.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie gem. DSGVO zu, dass wir die benötigten Daten zur Stellenbesetzung verwenden dürfen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.