

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **einen Bilanz/Finanzbuchhalter** (m/w/d) für unsere Zentralverwaltung in Ebeleben



Der Diakonie Doppelpunkt e.V. ist eine diakonische Einrichtung für Menschen mit Behinderung. An verschiedenen Standorten des Unstrut-Hainich-Kreises und Kyffhäuserkreises bieten wir Wohn-, Lern- und Arbeitsplätze.

WIR SUCHEN

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen **Bilanz/Finanzbuchhalter** (m/w/d).

IHE AUFGABEN

- Rechnungserstellung und Buchung der Kreditoren und Debitoren
- Pflege der Stammdaten, Kontenabstimmungen
- Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB in der Größenordnung einer Kapitalgesellschaft für mehrere Buchungskreise
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs/Clearing
- Sicherstellung und optimierende Weiterentwicklung der Funktionsabläufe im Bereich Rechnungswesen
- Ansprechpartner für Wirtschaftsprüfer
- Unterstützung des Planungs- und Reporting- Prozesses
- Genaue, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Fachliche und kommunikative Fähigkeiten sowie ein verbindliches und souveränes Auftreten
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Teamgeist
- soziales Engagement und die Bereitschaft, unseren diakonischen Auftrag mitzugestalten
- Führerschein Klasse B

IHR PROFIL

- Buchhaltungsfachkraft IHK, Bilanzbuchhalter, Steuerfachangestellte
- Berufserfahrung in den Bereichen Buchhaltung, Steuern und Finanzen
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse insbesondere MS Excel
- (Fundierte) Kenntnisse im Handelsrecht, Steuerrecht und Gemeinnützigkeitsrecht
- Ein anspruchsvolles und vielseitiges Tätigkeitsfeld mit Gestaltungsmöglichkeiten, in dem Ihre Eigenverantwortung und Ihr Engagement gefragt sind
- Anstellung in Vollzeit/Teilzeit
- Leistungsgerechte, tarifliche Vergütung nach AVR des Diakonischen Werkes Mitteldeutschland incl. betrieblicher Altersversorgung
- Qualifizierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitgestaltung innerhalb der betrieblichen Rahmenarbeitszeit

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis 28.02.2026 an:

Diakonie Doppelpunkt e.V.

z.H. Frau K. Hopf
Trefffurter Weg 14 a
99974 Mühlhausen

oder als PDF per Mail an:

sekretariat@diakonie-doppelpunkt.de

Beachten Sie bitte die rückseitigen Hinweise zum Bewerbungsverfahren.

WICHTIGER HINWEIS ZUM BEWERBUNGSVERFAHREN

Dieser Arbeitsplatz ist für männliche, weibliche und diverse Bewerber gleichermaßen geeignet. Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die wöchentliche Arbeitszeit

beträgt je nach persönlicher Voraussetzung bis zu 39 Stunden. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht zurückgesandt. Sollten Sie eine Rücksendung wünschen, bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlags. Durch die Bewerbung entstehende Kosten oder Reisekosten werden nicht erstattet. Wir werden Ihre Bewerbungsdaten zum Zwecke des Auswahlverfahrens erfassen und speichern.

Bitte beachten Sie, dass wir Ihre Bewerbung nur berücksichtigen können, wenn Sie Ihr Einverständnis zur Erfassung und Speicherung Ihrer Daten mit der nachfolgenden Erklärung bekunden. Diese Erklärung muss Ihrer Bewerbung beigelegt und unterschrieben sein, unabhängig davon, ob die Bewerbung per E-Mail oder in schriftlicher Form per Post eingeht.

»Ich erkläre, dass ich der Erfassung und Speicherung meiner Daten (auch in elektronischer Form) durch die Diakonie Doppelpunkt e. V. zustimme.«

Besuchen Sie uns im Internet:
www.diakonie-doppelpunkt.de

