

Bildungs- und Erholungsstätte Langau in 86989 Steingaden, Langau 1., Tel.: Tel: +49 (0)8862 910 2-0
Internet: www.langau.de

Bürofachkraft (w/m/d) Buchhaltung

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine Bürofachkraft (w/m/d). Sie unterstützen unsere Buchhaltung und Verwaltung in allen administrativen und organisatorischen Aufgaben.
Voll- oder Teilzeit.

Ihre Aufgaben:

- Zahlungsverkehr
- Mahnwesen
- Rechnungseingangsbearbeitung
- Vorbereitung und Unterstützung bei Jahresabschlussprüfung
- Kommunikation mit unserem Lohn- und Steuerbüro
- Allgemeine Büroaufgaben

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung als Bürofachkraft (w/m/d)
- Sicherer Umgang mit dem Microsoft-Office-Paket, insbesondere Excel, WORD und Outlook
- Kenntnisse im DATEV von Vorteil
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturiert, eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise, verschwiegen und vertrauensvoll im Umgang mit sensiblen Daten
- Engagement, Kommunikationsstärke, Zuverlässigkeit, Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung sowie Spaß an Teamarbeit

Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz und ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, ein freundliches und respektvolles Miteinander in einem schönen Haus, mit familiärem Ambiente, weit weg vom Trubel der Welt, in direkter Nachbarschaft der Wieskirche und dem Schloss Neuschwanstein und einem traumhaften Bergpanorama.

Pünktliche Lohnzahlungen, flexible Arbeitszeiten, Weihnachtsgeld, anteilige Urlaubstage und ein zusätzlicher evang. Feiertag.

Kirchliche Zusatzversicherung vom Haus (wir gehören dem Diakonischen Werk der evangelischen-lutherischen Kirche an).

Vergünstigte Verpflegung im Haus

Wenn Sie gerne zu unserem Team gehören möchten, zögern Sie nicht uns anzurufen oder sich bei uns zu bewerben. Gerne können Sie uns auch telefonisch kontaktieren, wenn Sie vorab noch Fragen haben.

Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Christine Klein, Interimsgeschäftsführung, Tel.: 08862/9102-0
christine.klein@institut-fenestra.de