

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Ein/e Mitarbeiter/in in der Verwaltung mit Schwerpunkt Buchhaltung / Rechnungswesen in Voll- oder Teilzeit.

Zu Ihren Aufgaben gehört unter anderem die Unterstützung unseres Rechnungswesens mit Buchhaltung, Überwachung der Zahlungseingänge, Erfassung von Rechnungen, Kassenführung, sowie Mahnwesen.

Ihre fachliche Qualifikation sollte eine kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt „Buchhaltung“, oder ein vergleichbarer Abschluss (z.B. Betriebswirtschaft, Bank- oder Verwaltungslehre) sein.



**Sozialdienste gGmbH
Seniorenzentrum „Franz Rohleder“
07985 Elsterberg, Gippe 12**

Fon: 036621 / 36 00

Fax: 036621 / 36 101

E-Mail: verwaltung@seniorenzentrum-elsterberg.de

www.seniorenzentrum-elsterberg.de