

Stellenausschreibung

Für unseren **Hauptstandort in Dresden** suchen wir ab sofort eine/einen

FinanzbuchhalterIn (m/w/d)

➤ Ihre Tätigkeiten:

- Organisation der Finanzbuchhaltung unter Berücksichtigung der Rechtsvorschriften
- Abwicklung der Debitoren-, Kreditoren-, Anlagen- und Sachkostenbuchhaltung
- Abstimmung der Konten sowie Stammdatenpflege
- Überwachung der Zahlungseingänge, Durchführung des Mahnwesens
- Durchführung der Treuhandbuchhaltung für unsere Mandanten
- Erstellung von Liquiditätsplanungen und betriebswirtschaftlichen Auswertungen
- Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Unterstützung unserer Mandanten bei der Fördermittelabrechnung

➤ Wir erwarten:

- Abschluss vorzugsweise als BilanzbuchhalterIn, FinanzbuchhalterIn oder gleichwertige Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Finanzbuchhaltung
- sehr gute Kenntnisse im MS-Office-Paket
- dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- selbstständigen, präzisen und strukturierten Arbeitsstil

➤ Die Kommunalentwicklung Mitteldeutschland GmbH

- 30 Jahre Markterfahrung für mehr als 500 Kunden in Städten und Gemeinden in Sachsen, Thüringen, Sachsen-Anhalt, Brandenburg und darüber hinaus
- interdisziplinär aufgestellt
- maßgeschneiderte und fachübergreifende Beratungsangebote und Dienstleistungen (z. B. Treuhandbuchhaltung) u. a. für Kommunen und kommunale Verbände sowie Ver- und Entsorger

➤ Wir bieten:

- eine Tätigkeit mit Mehrwert und Gestaltungsmöglichkeiten
- eigenverantwortliches Arbeiten
- interdisziplinär arbeitende Teams
- Raum für Ihre fachliche Weiterentwicklung
- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- flexible Arbeitszeiten
- Teilzeit möglich
- gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit
- 30 Tage Urlaub sowie anlassbezogener Sonderurlaub
- attraktives Arbeitsumfeld
- Zuschuss zu betrieblicher Altersvorsorge
- Beihilfeberechtigung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bzw. Kontaktaufnahme. Wir garantieren die vertrauliche Behandlung Ihrer persönlichen Daten. Mit der Zusendung Ihrer Unterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Angaben für den Zeitraum des Bewerbungsverfahrens elektronisch gespeichert werden dürfen.

Richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen und Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis 21.03.2025 bitte per E-Mail als PDF mit einer max. Größe von 10 MB an Frau Kurze: bewerbung@ke-mitteldeutschland.de.