



Stellenausschreibung

Mitarbeiter Kreditoren-/Debitorenverwaltung (m/w/d)

Wir suchen **ab sofort** eine/n Mitarbeiter/in für unsere Kreditoren-/Debitorenverwaltung (m/w/d) in Vollzeit (38,5 Wochenstunden).

Ihre Perspektive:

- ein anspruchsvolles, interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- ein angenehmes Arbeitsklima in einem qualifizierten Team
- regelmäßige fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach Haustarif
- zusätzliche betriebliche Sozialleistungen: unterschiedliche kostenfreie Sportangebote, betriebliche Altersvorsorge

Ihre Aufgaben:

- Erstellung und sachgerechte Verbuchung des Rechnungsausgangs
- Überwachung von Zahlungseingängen und Durchführung des Mahnwesens
- Prüfung und sachgerechte Verbuchung des Rechnungseingangs
- Vorbereitung von Überweisungen und Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Kassenführung u. a. Hauptkasse einschließlich Kontierung und Bankeinzahlung
- innerbetriebliche Rechnungslegung
- zusätzliche Aufgaben nach Bedarf

Ihr Profil:

- Kenntnisse und Fertigkeiten, wie sie üblicherweise durch eine abgeschlossene tätigkeitsbezogene Ausbildung in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf und durch umfangreiche fachliche Qualifizierung in der Buchhaltung erworben werden
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten, u.a. Word und Excel wird vorausgesetzt
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft, Teamgeist, eigenständiges und strukturiertes Arbeiten – mit eigener qualitativer Ergebniskontrolle
- erweitertes Führungszeugnis erforderlich

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie diese unter Angabe der **Bewerbungsnummer 804VW31082023MA-KD1** elektronisch (im pdf-Format, max. 10 MB) an bewerbung@lwb.berlin. Unsere Verwaltungsleiterin, Frau Lauche, steht Ihnen unter 030 5577932-0 für Fragen vorab gerne zur Verfügung.

Berlin, 01.08.2023

Ulf Scharnweber
Geschäftsführer