



Das Evangelische Diakonissenhaus Berlin Teltow Lehnin ist einer der größten Anbieter diakonischer Dienste in Brandenburg und Berlin.

Mehr als 2.300 Mitarbeitende gehen in den Bereichen Gesundheitswesen, Altenhilfe, Behindertenhilfe und Bildung Wege mit Menschen, die sich ihnen anvertrauen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

## SACHBEARBEITER FINANZBUCHHALTUNG (M/W) im Unternehmensbereich Altenhilfe in Teltow

### Unser Angebot

- eine attraktive und verantwortungsvolle Aufgabe in Voll- und Teilzeit (mind. 50 % der Regelarbeitszeit)
- Vergütung nach AVR des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (DWBO) sowie eine kirchliche Zusatzversorgung
- weitere attraktive Sozialleistungen wie Jahressonderzahlung, VWL und Kinderzuschlag
- externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flache Hierarchien

### Ihre Aufgaben

- eigenständiges Buchen von Kassenbelegen, Kontoauszügen, Eingangs-, Ausgangs- und internen Rechnungen sowie anderen Geschäftsvorfällen
- Erstellung, Bearbeitung und Durchführung des Zahllaufes
- Erstellung und Bearbeitung des Mahnwesens
- Bearbeitung und Durchführung der Anlagenbuchhaltung

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z. B. als Steuerfachangestellter, Bürokaufmann oder ähnliches
- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Erfahrung in der Leistungsabrechnung mit Kostenträgern ist von Vorteil
- gute MS Office-Kenntnisse, SAP R/3-Kenntnisse von Vorteil
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise

Wir erwarten, dass Sie die diakonische Ausrichtung unserer Arbeit unterstützen und mittragen. Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ist erwünscht.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Michael Schwarz telefonisch unter 03328 433 386 gern zur Verfügung.

Bitte teilen Sie uns Ihre Gehaltsvorstellung sowie den frühestmöglichen Eintrittstermin mit.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum 15.01.2019 an

**EVANGELISCHES DIAKONIESSENHAUS  
BERLIN TELTOW LEHNIN**

Personalabteilung  
Lichterfelder Allee 45  
14513 Teltow  
personal.ah@diakonissenhaus.de

Bei einer Bewerbung per E-Mail senden Sie uns Ihre Unterlagen bitte im PDF-Format (max. 5 MB).



Unsere Hinweise zum Datenschutz im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter [www.diakonissenhaus.de/bewerberdatenschutz](http://www.diakonissenhaus.de/bewerberdatenschutz).