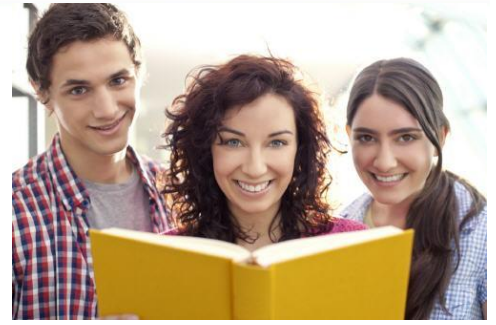




Wissen weitergeben. Menschen jeden Alters stärken. Mitten im Leben.

Wir sind eine engagierte Berufsbildungseinrichtung und begleiten Jugendliche und Erwachsene auf ihrem Weg in Ausbildung, Beruf und Integration. In Kooperation mit der Agentur für Arbeit und dem Jobcenter führen wir verschiedenste Bildungsmaßnahmen durch – praxisnah, unterstützend und mit Herz.

An unserem Standort in Albstadt-Onstmettingen suchen wir ab September 2026 zunächst befristet als Elternzeitvertretung einen

Verwaltungsmitarbeiter m/w/d im Bereich Rechnungswesen

40% Stellenanteile

Ihre Aufgaben

- selbständige Bearbeitung der Kreditoren- und/oder Debitorenbuchhaltung
- Mitgestaltung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Kassen prüfen, kontieren und buchen
- Buchungen von Zu- und Abgängen sowie Wertberichtigungen der Anlagenbuchhaltung in der Finanzbuchhaltung
- Finanzmittel zur Sicherung der Liquidität des Unternehmens steuern und überwachen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Erstellung des Jahresabschlusses sowie diverser Prognosen
- Übernahme von allgemeinen Verwaltungstätigkeiten im Bereich Rechnungswesen
- Unterstützung der Abteilung Verwaltung im Tagesgeschäft

Wir wünschen uns

- einen Abschluss in einer kaufmännischen Ausbildung
- Erfahrung in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung
- sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel) und Finanzbuchhaltungsprogrammen
- Flexibilität und Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten
- Fähigkeit sich in neue Sachgebiete einarbeiten zu können

Warum Sie? Warum wir? Warum nicht!?

Wir freuen uns auf Ihren Anruf oder Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Referenz-Nr. **Alb-Verw-26-41** (online bitte nur in pdf-Format).

ABA Ausbildungs- und Berufsförderungsstätte Albstadt e. V.

Angela Henning
Auf Lauen 12 – 17
72461 Albstadt
Telefon 0 74 32 / 2 08-274
personal@aba-albstadt.de

