

Stellenausschreibung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine
Aushilfskraft für unsere Buchhaltung (w/m/d)

Wir sind eine anerkannte Werkstatt für Menschen mit Behinderung (WfbM) mit Sitz in Berlin. Unser Unternehmen ist anthroposophisch geprägt. Sowohl für unsere über vierhundert Mitarbeitenden mit Assistenzbedarf als auch für unsere anleitenden Kolleg:innen sorgen wir für erfüllende und sinnstiftende Arbeitsplätze mit kreativen und ganzheitlichen Entwicklungsangeboten – eingebettet in eine herzliche Gemeinschaft.

Das bieten wir Ihnen:

- Eine wertorientierte Unternehmenskultur mit angenehmer Atmosphäre und freundlichem Kollegium
- Kollegiale Unterstützung in der Einarbeitung
- Betriebliche Förderung der Gesundheit
- VBB-Firmenticket mit 22 € Monatszuschuss
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (angepasst an Anzahl der Arbeitstage pro Woche)
- Vergütung als geringfügige Beschäftigung mit 538,00 €/Monat
- Wöchentliche Arbeitszeitverteilung nach eigenem Wunsch in Absprache mit dem Team

Ihr Aufgabenbereich:

- Datenpflege
- DATEV-Buchungsprozesse
- Kontenabstimmung

Das zeichnet Sie aus:

- Kaufmännische Berufsausbildung
- EDV-Kenntnisse, insbesondere Erfahrung mit MS-Office-Programmen
- Eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Selbständigkeit
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Der Tätigkeitsumfang beträgt 10 Wochenstunden.

Die Stelle ist zunächst befristet auf ein Jahr. Eine Übernahme wird angestrebt.

Auf Ihre Fragen freut sich die Teamleitung, Stefanie Prinz und Johanna Stuhmann, unter 030 847 883-458 oder -448.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter der Kennziffer **TD-BUHA-AH-2402** an:
personal-werkstatt@lwg.berlin