



## **Senioren-Zentrum St. Josef in Stade**

**Unsere tägliche Arbeit im Senioren-Zentrum ist geprägt von Anerkennung, Glaubwürdigkeit, Respekt und Empathie mit dem Leitgedanken: jedes Leben ist einzigartig und verdient wertschätzende Teilhabe in der Gemeinschaft!**

**Wir suchen zum 1. September 2024 einen/eine**

### **Finanzbuchhalter(in) (m/w/d)**

Vollzeitbeschäftigung (39 Wochenstunden), aber auch Teilzeitbeschäftigung möglich

#### **Ihre Aufgaben:**

- selbstständige Bearbeitung aller Tätigkeitsfelder des Finanzwesens (Debitoren-, Kreditoren-, Anlagen-, Sachkontenbuchungen, Kassenwesen)
- Erstellung der Monats- und Quartalsberichte
- Mitwirkung bei den Pflegesatzverhandlungen
- Vorbereitungsarbeiten zum Jahresabschluss

#### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich der Finanz-Buchhaltung
- idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung einer Pflegeeinrichtung
- eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Erfahrung in einschlägigen IT-Anwendungen
- hohe Leistungsbereitschaft, Kommunikations- und Teamfähigkeit

#### **Unser Angebot:**

- attraktive Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR-C) einschließlich Zusatzversorgung, Urlaubsgeld, 30 Tage Urlaubsanspruch bei einer 5-Tage Woche
- anspruchsvolles, sich dynamisch entwickelndes Arbeitsfeld
- bestmögliche Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

**Neugierig geworden? Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!**

**Ihre aussagekräftige Bewerbung schicken Sie bitte an [Dorothea.Schlegel@bistum-hildesheim.net](mailto:Dorothea.Schlegel@bistum-hildesheim.net) bis zum 30. Juni 2024 mit zusätzlicher Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.**

Auskünfte erhalten Sie von Pfarrer und Dechant Johannes Pawellek unter Telefon: 04161- 602300 oder per E-Mail: [Johannes.Pawellek@bistum-hildesheim.net](mailto:Johannes.Pawellek@bistum-hildesheim.net)