

Für das Dienstleistungszentrum, Bereich Finanzen, suchen wir für die Abteilung Rechnungswesen in Sankt Augustin zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in

Ihre Aufgaben:

Sie sind zuständig für Rechnungswesen und Liquiditätsmanagement im Bereich des ausländischen Rechnungskreises. Dies beinhaltet:

- Abwicklung des Auslandszahlungsverkehrs
- Kontrolle, Aufbereitung und Verbuchung der Bankauszüge
- EDV-mäßige Aufbereitung und Buchung von Belegen aus der Sachbuchhaltung und der Kreditorenbuchhaltung sowie die Kontrolle der Buchungen anhand des Buchungsjournals
- Mitwirkung bei den Arbeiten zur Jahresabschluss-erstellung, insbesondere bei Fragen der Rechnungsabgrenzung
- Korrespondenz mit den Geschäftsbanken

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Finanzbuchhaltung
- mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen, in der Buchhaltung sowie mit ERP- Systemen wie z.B. MACH
- Fähigkeit zur Analyse wirtschaftlicher und finanzieller Sachverhalte
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- sorgfältiger, flexibler und teamorientierter Arbeitsstil
- hohe Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative sowie eine kommunikative und aufgeschlossene Persönlichkeit
- gutes Organisationsvermögen, auch in Zeiten hoher Arbeitsbelastung
- Erfahrungen im öffentlichen Sektor wären wünschenswert

Wir bieten:

- eine Teilzeitstelle mit 30 Stunden pro Woche
- eine auf zunächst ein Jahr befristete Tätigkeit
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TVöD
- die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets.

Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 27. Februar 2012 an:



Konrad-Adenauer-Stiftung e.V.
Bereich Personal
Rathausallee 12
53757 Sankt Augustin.

Sankt Augustin, den 13. Februar 2012

Rolf Halfmann
Leiter Dienstleistungszentrum