



Das **Institut für soziale Arbeit e. V. (ISA)** ist seit über 40 Jahren bundesweit, vor allem aber in Nordrhein-Westfalen, im Feld der Praxisforschung, Organisationsentwicklung und Qualifizierung tätig.

Für unsere Verwaltung suchen wir

eine*n Mitarbeiter*in für die Buchhaltung (m/w/d)

(Teilzeitstelle mit einem Volumen von 50% ab 01.10.2022 oder später, zunächst befristet bis zum 31.12.2024.*)

Ihr Aufgabenprofil:

→ Sie unterstützen in der operativen Buchhaltung. Das beinhaltet sowohl die Kreditoren als auch Debitorenbuchhaltung, den Zahlungsverkehr, die Überwachung des Mahnwesens und das Abstimmen von Konten.

Unser Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, bestenfalls im steuerberatenden Bereich,
 - mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung,
 - Grundkenntnisse der Rechnungslegungsvorschriften nach HGB und der Umsatzsteuer,
 - gute Kenntnisse in Datev und MS Office,
 - strukturierte und effiziente Arbeitsweise, geprägt von Sorgfalt und Zuverlässigkeit,
 - hohe Einsatzbereitschaft,
 - Spaß an der Arbeit im Team.
-

Unser Angebot:

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortlichkeit,
 - ein gutes Betriebsklima und die Möglichkeit mobil zu arbeiten,
 - Bezahlung nach TV-L 8 oder 9.
-

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann erwarten wir Ihre aussagekräftige Bewerbung ausschließlich in digitaler Form bis einschließlich **31.08.2022** unter bewerbung@isa-muenster.de zu Händen von Ilona Heuchel und Marie-Christin Wellmann.

* Die Einstellung ist an den positiven Förderbescheid gebunden.

Weitere Informationen: www.isa-muenster.de.