



Zum Kloster Oberzell mit ca. 150 Mitarbeitenden gehören die verschiedensten Einrichtungen und Bereiche. Zur Verstärkung unseres Teams der Zentralverwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Steuerfachangestellte/n (m/w/d)

(Arbeitszeitmodelle nach Absprache)

Ihr Aufgabengebiet

- Bearbeitung der laufenden Buchhaltung
- Unterstützung bei Jahresabschlussarbeiten
- Unterstützung bei der Budgeterstellung und Erstellen der Auswertungen
- Bearbeitung von umsatzsteuerlichen Angelegenheiten
- Mitarbeit in der Zentralverwaltung

Sie finden bei uns

- ein unbefristetes Dienstverhältnis (mit Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien – AVR - des Deutschen Caritasverbandes)
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen Arbeitsplatz in einem gut ausgestatteten und modernen Haus
- ein Betriebsklima, das von Wertschätzung, partnerschaftlichem Umgang und gegenseitiger Unterstützung geprägt ist
- betriebliches Gesundheitsmanagement, betriebliche Altersvorsorge und Zeitwertkonto sind für uns eine Selbstverständlichkeit
- auf Wunsch Versorgung mit vollwertigen, frischen Speisen aus der Zentralküche unseres Hauses

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung
- Berufserfahrung (in der Finanzbuchhaltung, bei Jahresabschlüssen und der Umsatzsteuer)
- Sicherer Umgang mit DATEV und Office Anwendungen
- Selbständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Vielleicht passt die ausgeschriebene Stelle zu Ihnen? Oder Sie kennen Menschen, die sich dafür interessieren könnten? Dann geben Sie diese Information gerne weiter oder senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Kloster Oberzell, Personalbüro, Kloster Oberzell 1, 97299 Zell a. Main oder per E-Mail an: personalbuero@oberzell.de