

Die Lebenshilfe Vaihingen-Mühlacker e.V. betreut seit über 50 Jahren im Raum Vaihingen/Enz und Mühlacker Menschen mit geistiger und körperlicher Behinderung in Schulkindertagengruppen, verschiedenen Wohnformen und Offene-Hilfe-Angeboten und ist in der Region verwurzelt.

Unser Motto „Wir verbinden Menschen“ ist im Sinne von inklusiver Teilhabe und wertschätzender Zusammenarbeit übergeordnetes Ziel unserer Arbeit.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unsere übergeordnete Verwaltung

## Sachbearbeitung für Finanzbuchhaltung (m/w/d) in Teilzeit (50-80%)

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Kreditoren-/Debitorenbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Zahlungsverkehr
- Forderungsmanagement und Mahnwesen
- Monatliche Abrechnung mit den Kostenträgern (Fakturierung)
- Mitarbeit in der Personalverwaltung
- Betreuung einzelner Softwaremodule
- Mitarbeit bei bereichsübergreifenden Projekten
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

### Das bringen Sie mit:

- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Routine im Umgang mit MS-Office

### Das zeichnet Sie aus:

- Affinität für Zahlen
- Erfahrung in der Digitalisierung von Arbeitsprozessen
- Selbstständige, lösungsorientierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit

### Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitregelung
- Eine vielseitige und herausfordernde Tätigkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Unbefristete Anstellung, Vergütungshöhe in Anlehnung an TVöD
- Auswahl an Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersversorgung, Jobrad-Leasing)

### Interessiert?

Fragen beantwortet Ihnen gerne unsere Verwaltungsleiterin Frau Rau unter 07041 / 9542-39.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Nachweisen richten Sie an:

Lebenshilfe Vaihingen-Mühlacker e.V. ° Mühlackerstr. 141 ° 75417 Mühlacker

[bewerbung@lebenshilfe-vm.de](mailto:bewerbung@lebenshilfe-vm.de) ° [www.lebenshilfe-vm.de](http://www.lebenshilfe-vm.de)