

WIR SUCHEN

DICH!



Als gemeinnützige Stiftung mit sechs Tochtergesellschaften unterstützen wir Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und Familien.

Für unsere **Verwaltung** in **Ihlow/Riepe** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet** und in **Vollzeit** eine/n

**Buchhalterin/Buchhalter** (m/w/d)  
oder  
**Bürokauffrau/Bürokaufmann** (m/w/d)

Die Schwerpunkte der Arbeit sind unter anderem:

- Kreditorenbuchhaltung (Rechnungskontrolle, Kassenabrechnung, Buchung sämtlicher Geschäftsvorfälle)
- Zahlungsverkehr
- Vorbereitung/ Mitwirkung bei Jahresabschlüssen
- Erstellung von Monatsabschlüssen
- allgemeine Verwaltungsaufgaben in der Buchhaltung.

Gefragt sind Engagement, Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise. Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung sowie ein sicherer Umgang mit DATEV sind wünschenswert. Die Anwendungen des MS-Office-Paket, insbesondere von Excel, sind Grundvoraussetzungen.

Wir bieten Dir ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem engagierten Team. Die Vergütung, Arbeitszeit und Urlaub erfolgen in Anlehnung an den TVöD-VKA. Deinen Einstieg begleiten wir durch gezielte Anleitung und Einarbeitung.

Wenn wir Dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Deine Bewerbungsunterlagen, die Du bitte bis zum **9. Dezember 2024** per **Online Bewerbung, E-Mail im PDF-Format** an **bewerbung@ifi-stiftung.de** oder **Post** an die **IFI Stiftung, z. Hd. Lena Pflüger**, sendest.



Mehr Infos über uns findest  
Du unter: [www.ifi-stiftung.de](http://www.ifi-stiftung.de)