



Bürokaufmann (m/w/d) in Teilzeit (35 Std.) in Düsseldorf gesucht

Die gemeinnützige **LOOP** Kinder- und Jugendhilfe ist eine Hilfsorganisation für Kinder in Not und anerkannter Träger der freien Jugendhilfe mit Sitz in **Düsseldorf** und Standorten in NRW, Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten und zuverlässigen Bürokaufmann (m/w/d), der unsere Verwaltung, die Geschäftsführung sowie die Buchhaltung in vielfältigen organisatorischen und kaufmännischen Aufgaben unterstützt. In dieser Position übernimmst du verantwortungsvolle Tätigkeiten im Bank- und Rechnungswesen, im Controlling sowie in der allgemeinen Verwaltung und arbeitest eng mit der Geschäftsführung und dem Steuerbüro zusammen.

Deine Tätigkeiten:

Bankwesen

- Kontrolle der Bankbewegungen und Konten
- Durchführung aller Überweisungen mit dem Programm DATEV Unternehmen online
- Verwaltung und Führung der Kasse

Unterstützung der Geschäftsführung und der Buchhaltung

- Controlling
- Erstellung und Pflege verschiedener Auswertungen und Listen, z. B. zur Auslastung der angemieteten Wohnungen
- Zusammenstellung und Aufbereitung relevanter Kennzahlen für Entgeltverhandlungen, sortiert nach Maßnahmen (z. B. Miet- und Nebenkosten, Personalkosten usw.)
- Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro und der Buchhaltung
- Mitwirkung bei Kreditorenabstimmung zur Unterstützung der Buchhaltung
- Debitorenabstimmung
- Erstellung von Listen und Übersichten für buchhalterische Zwecke
- Abstimmung und Vorbereitung von Unterlagen für Monats- und Jahresabschlüsse
- Allgemeines Mahnwesen

Allgemeine Verwaltungsaufgaben

- Verwaltung und Digitalisierung von Entgeltvereinbarungen und Betriebsvereinbarungen
- Bearbeitung des allgemeinen Schriftverkehrs
- Organisation und Pflege kaufmännischer Unterlagen und Dokumentationen

Das zeichnet dich aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Bürokaufmann, Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel, DATEV Unternehmen online
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit und Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten
- Freude an der Zusammenarbeit mit Geschäftsführung, Buchhaltung und externem Steuerbüro
- Wünschenswert aber keine Voraussetzung wären Erfahrungen in der Verwaltung eines sozialen Trägers bzw. im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe
 - Entscheidend sind für uns deine sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, dein Zahlenverständnis und deine Bereitschaft, dich in die Besonderheiten unseres Arbeitsfeldes einzuarbeiten.



Das bieten wir:

- Eine unbefristete Anstellung in Teilzeit (35 Stunden)
- Eine leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an die Entgelttabelle des TVÖD
- VL werden voll übernommen
- Betriebliche Zusatzkrankenversicherung
- Betriebliche Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung und Arbeitgeberzuschuss
- Dienstrad Leasing
- Deutschlandticket
- Urban Sports Club Corporate Benefit
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team
- Eine enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Möglichkeiten zur aktiven Mitgestaltung von Verwaltungsprozessen
- Eine langfristige berufliche Perspektive

Bei inhaltlichen Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle wende Dich bitte an Anke Osterode, Verwaltungsleitung (a.osterode@loop-jugendhilfe.de).

Haben wir Dich neugierig gemacht? Dann sende uns bitte eine E-Mail mit Deinen vollständigen Bewerbungsunterlagen an bewerbung@loop-jugendhilfe.de oder bewirb dich ganz einfach über unsere 5-Sekunden Bewerbung auf unserer Website unter: www.loop-kinderhilfe.de

Wir freuen uns auf Dich!