

Goslar, 2026-04-29



Liegenschaftsverwalter*in & Buchhalter*in im Team der Zentralen Dienste

Die Diakonische Dienste beraten & begleiten Goslar gGmbH ist eine eigenständige, diakonische Einrichtung der Eingliederungshilfe. Auf der Grundlage unseres diakonischen Leitbildes beraten und begleiten wir mit pädagogischen Angeboten Menschen in besonderen Lebenslagen innerhalb der Stadt und des Landkreises Goslar.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Bereich Zentrale Dienste eine*in **Liegenschaftsverwalter*in & Buchhalter*in** in Teilzeit (bis max. 25,0 Wochenstunden).

Deine Aufgaben

- ☞ Betreuung und Verwaltung der Liegenschaften
- ☞ Koordinierung des Teams der Haustechnik
- ☞ Vorbereitung von Aufträgen und Auftragserteilung durch die Geschäftsführung
- ☞ Finanzbuchhaltung der Schwesterunternehmung Goslarsche Höfe – Integrationsbetrieb – gGmbH
- ☞ Führung und Abstimmung der Kreditoren-Debitoren-Anlagenbuchhaltung
- ☞ vorbereitende Tätigkeiten für den Jahresabschluss
- ☞ monatliches Reporting für die Geschäftsführung
- ☞ Sonderaufgaben auf Weisung der Geschäftsführung



Das bringst Du mit

- ☞ abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte*r oder als Buchhalter*in oder kaufmännische oder verwaltungsorientierte Berufsausbildung bzw. mehrjährige Berufserfahrung im (steuerfachlich) orientierten Buchhaltungsbereich
- ☞ selbstständiges, strukturiertes Arbeiten bei gleichzeitiger Teamfähigkeit
- ☞ erste Erfahrungen in der Koordination von Projektarbeiten
- ☞ versierter und routinierter Umgang mit Software im Bereich Buchhaltung und mit Office-Programmen
- ☞ hohe Motivation und Zuverlässigkeit bei Projekten der Digitalisierung sowie der Aneignung neuer Sachverhalte
- ☞ Erfahrung und Freude bei der Tätigkeit für freie Träger der Wohlfahrtspflege
- ☞ Bereitschaft zur Abdeckung des Nachmittagsbetriebs

Wir bieten Dir

- ☞ regelmäßige Teambesprechungen sowie individuelle Fort- und Weiterbildungen
- ☞ Vergütung gem. TV DN nach Qualifikation und Berufserfahrung (Bsp.: 3.056,88 € bei E7 St. 3 und ein Kind)
- ☞ arbeitgeberbasierte Altersversorgung und Jahressonderzahlung im November
- ☞ Möglichkeit der zusätzlichen Altersversorgung
- ☞ 31 Tage Urlaub, Sonderurlaubstage sowie freie Arbeitstage am 24.12. und 31.12.
- ☞ flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten möglich
- ☞ motiviertes Team in einem angenehmen Arbeitsklima
- ☞ diakonisch geprägtes Leitbild in einer eigenständigen Unternehmung mit einer multikulturellen und offenen Unternehmenskultur
- ☞ Corporate Benefits, Job-Ticket, Job-Rad, Betriebliches Gesundheitsmanagement



Du bist der Meinung, dass wir uns kennenlernen sollten?

Komm in unser Team!



Unser Jobangebot **Liegenschaftsverwalter*in & Buchhalter*in** weckt Dein Interesse? Dann freuen wir uns über die Zusendung Deiner Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse ...) bis zum 2026-05-31 in elektronischer Form in einem PDF-Dokument (max. 5 MB) an bewerbung@dd-goslar.de.

Für Fragen und ein vertrauliches Ersttelefonat steht Dir unsere Teamleiterin Finanzen Frau Linda Neubeck (Tel. 05321-3441-26) zur Verfügung.



Weitere Informationen findest Du unter www.diakonische-dienste-goslar.de