„Suchet der Stadt Bestes“ – unter diesem Leitwort engagiert sich die Evangelische Stadtmission Heidelberg seit 1862 für Menschen, die Unterstützung brauchen. Rund 1.000 Mitarbeitende arbeiten heute in 22 Einrichtungen in Heidelberg, im Rhein-Neckar-Kreis und in Kraichtal.

Unsere Arbeitsfelder:

- **Seniorenarbeit und Altenhilfe** – stationäre Pflege, Kurzzeit- und Tagespflege, betreutes Wohnen
- **Suchtkrankenhilfe** – die Kraichtal-Kliniken, Beratungsstellen und Nachsorge
- **Wohnungsnotfallhilfe** – Wohnen, Arbeit und neue Perspektiven für Menschen ohne Wohnung

Getragen wird das Werk vom Verein Evangelische Stadtmission Heidelberg e. V. Unter seinem Dach arbeiten eine Trägergesellschaft und mehrere gemeinnützige Tochtergesellschaften. Wir sind Mitglied im Diakonischen Werk Baden.

Für unsere Hauptverwaltung suchen wir **ab sofort** einen

Mitarbeiter/in Finanzbuchhaltung (m/w/d)

für den Bereich Debitorenbuchhaltung

Ihre Aufgaben:

- Ordnungsgemäße Erfassung und Verbuchung von Kontoauszügen und Kassenbüchern
- Abstimmung der Debitorenkonten sowie Koordination und Klärung von Zahlungsdifferenzen
- Durchführung des Mahnwesens und Überwachung offener Posten
- Monatliche Kontenabstimmungen sowie Übernahme von Informations- und Kontrollaufgaben
- Erstellung der Jahresabschlussunterlagen und Unterstützung bei der Vorbereitung von Prüfungen
- Durchführung von Zahlläufen nicht kreditorisch erfasster Ausgangsrechnungen über Profi Cash
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung und Digitalisierung der Finanzbuchhaltungsprozesse

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- SAP Modul FI und Profi Cash Kenntnisse wünschenswert
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel)
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sie identifizieren sich mit dem diakonischen Auftrag und den christlichen Werten der Stadtmission

Unser Angebot:

- Gleitzeit im Rahmen von 7 bis 18 Uhr ohne Kernarbeitszeit bei einer 39 Stunden-Vollzeit-Woche, mobiles Arbeiten möglich
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Grundgehalt mit Anerkennung entsprechender Berufserfahrung zum Beschäftigungsbeginn nach Tarifvertrag SM-HD bei Vollzeit in Höhe von 3.712,41 € bis zu 4.309,42 € pro Monat inklusive Jahressonderzahlung
- 30 Urlaubstage im Eintrittsjahr, in den darauffolgenden Jahren 31 Urlaubstage, zusätzlich sind der 24.12. und der 31.12. arbeitsfrei
- Leistungsgerechte Vergütung nach unserem Haustarifvertrag ver.di (TV-Stadtmission) inkl. eines garantierten 13. Monatsgehalts (100%), Kinderzuschlag und Sozialleistungen
- Eigenbeitragsfreie und ausschließlich arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (Evangelische Zusatzversorgungskasse)
- rnv Job-Ticket als Deutschlandticket + Arbeitgeberzuschuss
- Vergünstigte Mitgliedschaft bei Pfitzenmeier/ Venice Beach + Arbeitgeberzuschuss
- Zuschüsse zu Bildschirmbrillen- und Zahnersatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen mit frühestmöglichem Eintrittstermin per E-Mail an bewerbung@stadtmission-hd.de.

Ihre Fragen beantwortet gerne Frau Fuchs, Teamleiterin Finanz- und Rechnungswesen, unter 06221/483-116.

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter oder Behinderung. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Besuchen Sie uns auch auf www.stadtmission-hd.de und lernen Sie uns besser kennen.

Trägergesellschaft der Evang. Stadtmission Heidelberg gGmbH
Zeppelinstr. 11-33
69121 Heidelberg