



Die RBO – Zentrale Dienste & Beratung gemeinnützige GmbH erbringt im Firmenverbund der Stiftung Rehabilitationszentrum Berlin-Ost kaufmännische und verwaltende Unternehmensdienstleistungen, Buchhaltungs- und Abrechnungs-services sowie die diesbezüglichen Beratungsleistungen für die in verschiedenen Bereichen tätigen sozialen Firmen.

Wir stellen ein:

Leiter (m/w/d) Buchhaltung / Finanzen

Arbeitszeit: 40 Wochenstunden
Zu besetzen ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Vergütung: Vergütung nach Haustarif (EG 11)
68.000,00 € bis 74.000,00 € Jahresbruttoentgelt möglich -
abhängig vom Nachweis einschlägiger Berufserfahrung

Wir bieten Ihnen:

- 30 Tage Urlaub, steigend mit Betriebszugehörigkeit
- Zusätzlicher finanzieller Vorteil durch steuerfreien Sachbezug in Höhe von 50,00 Euro nach der Probezeit
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberanteil, VBLU
- Gleitzeit
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Gute Erreichbarkeit mit ÖPNV/ Auto, kostenlose Parkplätze auf dem Gelände
- Einen sicheren Arbeitsplatz im Firmenverbund

Sie bringen mit:

- Ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium, vorzugsweise mit Schwerpunkt Rechnungswesen und Controlling oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Berufserfahrung im internen als auch externen Rechnungswesen
- Erste Führungserfahrung wünschenswert
- Erfahrungen in der Gemeinnützigkeit und in der Sozialwirtschaft von Vorteil
- Routinierter Umgang mit MS Office, idealerweise Anwenderkenntnisse in SAGE
- Analytisches Denkvermögen, sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Ihre Aufgaben bei uns:

- Organisation des internen und externen Rechnungswesens
- Leitung des Fachbereichs mit Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Mietenbuchhaltung, Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Leistungs- und Zuwendungsabrechnung
- Personalführung und -management für das Team Finanzen/ Controlling
- Verantwortung für korrekte Hauptbuchhaltung, Kontenabstimmung und Kontenklärung
- Erstellung der Jahresabschlüsse und Begleitung der externen Wirtschaftsprüfungen
- Unterstützung bei Wirtschaftsplanung, Quartalsauswertungen, Analysen etc.
- Erstellung bzw. Unterstützung bei Entgeltverhandlungen sowie der Beantragung von Zuschüssen und Fördermitteln
- Intensiver Austausch mit der Geschäftsführung zu allen relevanten Sachverhalten
- Weiterentwicklung des Bereiches inkl. Digitalisierung

Weitere Informationen finden Sie auch auf unserer Internetseite www.rbo-zdb.berlin

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung im PDF-Format an Frau Richter (030 - 54 99 63 32):

bewerbung@rbo.berlin

Wir freuen uns auf Sie!