

Der gemeinnützige Verein St. Thomas e.V. besteht seit 1976. Damals gründete St. Thomas eine der ersten Einrichtungen, in denen in offener Wohnform chronisch psychisch kranke Menschen bedürfnisgerecht, menschenwürdig, wohnortnah und ganzheitlich versorgt werden.

Ob als berufs- und lebenserfahrene Fachkraft, ob als Quereinsteiger mit dem Herz am rechten Fleck oder auch als engagierter Berufsstarter, als Schüler, Student oder Ferienarbeiter - wenn Sie sich für andere Menschen einsetzen wollen, sind Sie bei St. Thomas genau richtig! Uns ist ein offener, ehrlicher und wertschätzender Umgang miteinander besonders wichtig. Kooperation und Menschlichkeit stehen dabei im Mittelpunkt. Werden Sie ein maßgeblicher Partner unseres Teams, welches Sie stetig darin unterstützt sich zu entfalten und weiterzuentwickeln.

Wir suchen Menschen, die zu uns passen. Sie sind engagiert, motiviert und ein Teamplayer? Sie begeistern sich für Menschen und arbeiten mit Leidenschaft? Herzlich willkommen, dann sollten Sie weiterlesen.

St. Thomas e.V. sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt, für den Standort in Walldorf**, einen

Sachbearbeiter Buchhaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung der Kreditoren/Debitoren:
Kontenabstimmung, Saldenbestätigungen zum Jahresabschluss
- Bearbeitung Anlagevermögen: Anlagen buchen, verwalten, mtl. Abschlussarbeiten
- Monats- und Quartals- und Jahresabschlussarbeiten:
Abstimmung von Sachkonten, Prüfung von Salden, Konsolidierungsaufgaben, Vorbereitende und Unterstützende Tätigkeiten bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Steuerliche Abwicklung von Prozessen:
Prüfung und Umsetzung steuerlicher Änderungen und Neuerungen, Erstellen von Umsatzsteuervoranmeldungen, Vorbereitende und unterstützende Tätigkeit bei Steuererklärungen
- Unterstützung der Mitarbeiter im Rechnungswesen:
Prüfung der vorkontierten Rechnungen, Abstimmung der Konten, Überwachung und Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Unterstützung im Berichtswesen:
Erstellen von Statistiken, Unterstützung und Zuarbeit für jegliche Art von Berichtswesen in Abstimmung mit der Unternehmensleitung und Controlling
- Ansprechpartner für Banken, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Behörden etc.
- **Lust auf mehr? Wir machen es gemeinsam möglich!**

Unser fachliches und persönliches Anforderungsprofil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. Bürokaufmann (m/w/d) mit Schwerpunkt Buchhaltung
- Zwei bis drei Jahre Berufserfahrung wären prima – gerne aber auch Berufseinsteiger
- Ihre guten Kenntnisse des MS-Office Paketes setzen wir voraus
- Mit Freude und Gewissenhaftigkeit übernehmen Sie Verantwortung
- Sie leben eine wertschätzende Haltung gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Klienten
- Ihr Spaß an der Arbeit „mit und für Menschen“ macht Sie zu unserem Kandidaten (m/w/d)!
- **Gerne denken wir auch quer mit Ihnen!**

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und vielschichtiges Aufgabenfeld, in welchem Sie sich stetig weiterentwickeln können
- Kollegiale Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team



www.st-thomas.de

ST. THOMAS e.V.
seit 1976

- Ihre fundierte Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiter
- Die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Vor allem jedoch: Offenheit, Ehrlichkeit, Wertschätzung und ein gelebtes Miteinander
- **Willkommen im Team!**

Neugierig geworden? Prima! Herzlich willkommen bei St. Thomas, wir sind gespannt auf Sie.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

**St. Thomas e.V., Personalabteilung, Josef-Reiert-Straße 4, 69190 Walldorf
oder per E-Mail an personal@st-thomas.de.**