

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Finanzbuchhaltung

Studentenwerk Schleswig-Holstein

Über das Unternehmen

Mensen, Cafeterien, Studentenwohnheime, Amt für Ausbildungsförderung (BAföG), psychologische und soziale Beratung, Kinderbetreuungseinrichtungen, kulturelle Förderung (Arbeitsgemeinschaften)

www.studentenwerk.sh



Einsatzort

Studentenwerk Schleswig-Holstein – Westring 385, 24118 Kiel

Stellenbeschreibung

Als gemeinnütziges Unternehmen gibt das Studentenwerk Schleswig-Holstein 60.000 Studierenden in den Bereichen Hochschulgastronomie, Wohnen, BAföG, Beratung, Familie und Kultur Rückenwind. Auch unsere 550 Beschäftigten unterstützen wir mit ordentlich Aufwand. Gemeinsam gestalten wir den richtigen kreativen Kurs für das Studentenwerk. Unsere bunt gemischte Crew hält auch bei Turbulenzen zusammen, denn wir haben immer den Horizont im Blick.

Das Studentenwerk Schleswig-Holstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Kaufmann/-frau Büromanagement als Sachbearbeiter/in (m/w/d) Finanzbuchhaltung - Teilzeit

**für das Team der Abteilung "Kaufmännischer Bereich",
Westring 385, 24118 Kiel,
in Teilzeit (30,0 Std./Woche) & unbefristet.**

Unser Angebot

- mitarbeitendenorientierte Unternehmenskultur, in der die **Vereinbarkeit von Familie und Beruf** explizit gefördert wird

- betriebliches Gesundheitsmanagement (z.B. **Hansefit**)
- Events für alle Beschäftigten (z.B. Sommerfest & Gesundheitstag)
- **interne psychologische Beratung**
- gute Verkehrsanbindung
- flexibel gestaltbare und somit familienfreundliche Arbeitszeiten (**Gleitzeit**)
- Möglichkeit zum **mobilen Arbeiten** sowie die Bereitstellung eines **Firmenlaptops**
- bei einer 5-Tage-Woche: **30 Tage Urlaub** (Der 24.12. und 31.12. sind freie Tage, an denen kein Urlaub genommen werden muss.)
- Entwicklungs- Weiterbildungsmöglichkeiten
- regelmäßige Entwicklungsgespräche mit der Führungskraft (Rückenwindgespräche)
- **ggf. Kinderbetreuung in einer unserer Kindertagesstätten**
- Kostenloses Mineralwasser, Kaffee und Tee
- **Jobticket**
- **Fahrrad-Leasing**
- **betriebliche Altersvorsorge (VBL)**
- vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung („**Weihnachtsgeld**“)
- tarifliches Gehalt nach **EG 6 TV-L** (je nach einschlägiger Berufserfahrung von 2.392,7 bis 2913,74 Euro brutto/Monat)

Ihre Aufgaben

- Kontierung und Buchung von Eingangsrechnungen
- Kontenabstimmungen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Beitragsverwaltung
- Schriftwechsel mit Studierenden und Hochschulen
- Vorbereitende Tätigkeiten für den Monats- und Jahresabschluss

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sicherer Umgang mit Microsoft Office-Produkten
- strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- hohes Maß an Engagement und Teamfähigkeit

Worauf warten Sie noch?

Kennziffer: 310-080

Bewerbungsfrist: 05.10.2025

www.studentenwerk.sh/karriere

[Impressum](#)

[Datenschutzerklärung](#)

Interesse geweckt? Direkt online bewerben!

Eine Bewerbung auf diesen Job ist über den folgenden Link möglich:

<https://www.paritaet-sh.org/a/b3Mf>

Bewerbung & Kontakt

bewerbung@studentenwerk.sh