

Verstärkung (m/w/d) für das Team Rechnungswesen

Stiftung Drachensee

Über das Unternehmen

Die Stiftung Drachensee ist ein Kieler Original und engagiert sich seit mehr als 50 Jahren erfolgreich für Selbstbestimmung und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen. Mit vielfältigen Leistungen und Angeboten in den Bereichen Bildung, Arbeit, Wohnen und Freizeit unterstützen wir mehr als 1000 Menschen mit Behinderungen jeden Alters. Wir sind überzeugt davon, dass Inklusion möglich ist. Innovativ und leidenschaftlich tragen wir täglich dazu bei, etwas in der Gesellschaft zu verändern.

Stiftung Drachensee 

www.drachensee.de

Einsatzort

Stiftung Drachensee – Hamburger Chaussee 219-221, 24113 Kiel

Stellenbeschreibung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **Verstärkung (m/w/d) für das Team Rechnungswesen**.

Darum geht's

- Sie bearbeiten die Kreditoren-, Bank-, Anlagen- und Hauptbuchhaltung für die Stiftung Drachensee sowie ihre Beteiligungen. Dies umfasst die Erfassung, Verwaltung und Abstimmung von Geschäftsvorfällen sowie die Überwachung und Steuerung des Zahlungsverkehrs. Sie stellen sicher, dass alle buchhalterischen Vorgänge den gesetzlichen Vorschriften und internen Richtlinien entsprechen.
- Sie überprüfen regelmäßig die Bilanz- und GuV-Konten auf Richtigkeit und Plausibilität. Dazu gehört auch die Abstimmung von Sachkonten, Debitoren- und Kreditorenkonten sowie die Identifikation und Klärung von Differenzen.
- Sie wirken aktiv bei der Vorbereitung und Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen mit.
- Sie überwachen die offenen Posten unserer Debitoren. Dabei kümmern Sie sich um die Zuordnung eingehender Zahlungen, die Erstellung und Nachverfolgung von Mahnungen sowie um das Reporting offener Forderungen.

- Sie bringen Ideen zur Verbesserung bestehender Abläufe in der Buchhaltung ein. Dabei arbeiten Sie an der Digitalisierung und Automatisierung von Prozessen, um Effizienz und Transparenz zu steigern.
- Neben den regelmäßigen Tätigkeiten übernehmen Sie flexibel weitere Aufgaben wie z. B. die Erstellung von Auswertungen und Berichten, die Unterstützung bei externen Prüfungen, die Erstellung von Nebenkostenabrechnungen.

Das sollten Sie mitbringen

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte*r oder eine kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Kenntnisse im Gemeinnützigkeitsrecht oder die Bereitschaft, sich in dieses Thema einzuarbeiten
- Begeisterung für Zahlen, Berichte und Prozesse
- einen durch Sorgfalt, Genauigkeit und Selbstständigkeit geprägten Arbeitsstil
- den Wunsch und die Fähigkeit im Team zu arbeiten und sich gegenseitig zu unterstützen
- hohe digitale Kompetenzen und einen versierten Umgang mit einer Buchhaltungssoftware sowie den MS Office-Produkten, insbesondere MS Excel
- gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Engagement bei der Arbeit für und mit Menschen mit Behinderungen

Unsere Stärken

- Wir bieten Ihnen ein sinnstiftendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit einem motivierten Team.
- Es erwartet Sie ein spannendes Aufgabengebiet mit viel Gestaltungs- und Entwicklungsspielraum.
- Sie können sich auf familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, mobil zu arbeiten, freuen.
- Wir erleichtern Ihnen das Ankommen durch eine individuelle Einarbeitung und ein umfangreiches Fortbildungsangebot.
- Perspektivisch bieten wir Ihnen die Möglichkeit, im Rahmen einer Entgeltumwandlung ein dienstliches Fahrrad oder E-Bike zu leasen sowie ein flexibles Arbeitszeitkonto/ Lebensarbeitszeitkonto abzuschließen.

Unser Angebot

- Stundenumfang: Vollzeit oder Teilzeit (30-39 Wochenstunden)
- Beginn: sofort
- Befristung: keine
- Vergütung in Anlehnung an TV-L (Überleitung in den TVöD ab Januar 2026)
- Urlaub: 30 Tage

Bewerbung & Kontakt

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Stiftung Drachensee setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber*innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sie haben noch Fragen zu diesem Stellenangebot? Dann wenden Sie sich bitte an Sven Holst, Telefon 0431 6484-234, E-Mail sven.holst@drachensee.de.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail in nur einem Dokument (bevorzugt als PDF) **bis zum 19.12.2025** an das Personalwesen, E-Mail: bewerbungen@drachensee.de.