

Mitarbeiter (m/w/d) Buchhaltung

PariSERVE Dienstleistungen für soziale Organisationen GmbH

Über das Unternehmen

PariSERVE – Sicherheit und Freiraum für soziale Organisationen

Die PariSERVE Dienstleistungen für soziale Organisationen GmbH ist Teil der paritätischen Familie. Die Werte des Paritätischen sind die Richtschnur für unser Handeln. Unsere Dienstleistungen sorgen für Freiraum: Mit unserer Hilfe können sich soziale Einrichtungen besser auf ihre Kernkompetenzen konzentrieren, z.B. auf die Pflege von Menschen, auf die Betreuung von Kindern, auf ambulante Dienste oder andere gemeinnützige Tätigkeiten. Wir bieten unseren Kunden Dienstleistungen in den Bereichen Einkauf, Personalabrechnung, Finanzbuchhaltung und Arbeitssicherheit.

www.pariserve.de



PariSERVE
Dienstleistungen für
soziale Organisationen

Einsatzort

PariSERVE Dienstleistungen für soziale Organisationen GmbH – Zum Posthorn 3, 24119 Kronshagen

Stellenbeschreibung

Mitarbeiter (m/w/d) Buchhaltung

Arbeitsplatz im Büro Kiel-Kronshagen

Wir suchen Dich als neues Team-Member für unseren Dienstleistungsbereich Mandanten – **Buchhaltung** unbefristet **in Teilzeit (21 bis 25 Std./Woche), ab sofort.**

Wer sind wir?

Wir sind Teil des paritätischen Netzwerkes und entlasten unsere Kunden – das sind in erster Linie soziale Organisationen – mit unseren Dienstleistungen. In verschiedenen Spezialisten-Teams bieten wir deutschlandweit Dienstleistungen in den Bereichen Personalabrechnung, Finanzbuchhaltung, Einkauf und Arbeitssicherheit – ein

zukunftsorientiertes Ressourcen-Sharing für soziale Einrichtungen. Wir wachsen und entwickeln uns und unsere Dienstleistungsangebote kontinuierlich weiter.

Von unserem Standort Kronshagen bei Kiel arbeiten wir in dynamischen Teams: zuverlässig, flexibel, digital, lösungs- und ergebnisorientiert. PariSERVE steht hinter den paritätischen Grundwerten „Toleranz, Offenheit, Vielfalt und Gleichheit“. Unser Versprechen an unsere Kunden lautet: „Wir setzen uns für Sie ein, damit Sie sich für andere einsetzen können.“

Das sind Deine Aufgaben

- die monatliche Erfassung von Buchhaltungsdaten unserer Kunden
- dabei alle laufenden Geschäftsvorfälle bearbeiten
- Abstimmung der Konten
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs für unsere Kunden

Das bringst Du mit

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine entsprechende Qualifizierung
- Berufserfahrung im Bereich der Buchhaltung wünschenswert
- eine hohe Dienstleistungsbereitschaft – auch in Zeiten mit erhöhtem Arbeitsanfall arbeitest Du strukturiert und termingetreu
- Du bist EDV-affin und hast gute EDV-Kenntnisse (MS Office, insbesondere Excel, und idealerweise Sage 100).
- Kommunikationsgeschick und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Mandanten

Das bieten wir

- Attraktive Vergütung (Gehaltsrahmen auf Vollzeit bezogen: 36.000 Euro bis 42.000 Euro jährlich)
- Jährliche Sonderzahlung
- 31 Tage Urlaub pro Jahr und zusätzlich frei an Heiligabend und Silvester
- Kita-Zuschuss
- Individuelles Fort- und Weiterbildungsprogramm
- Flexible Arbeitszeiten und nach erfolgreicher Einarbeitung die Option zum hybriden Arbeiten
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge
- Fahrtkostenzuschuss, egal ob mit Auto, Rad oder zu Fuß
- Vergünstigte Mittagskantine
- Betriebliches Gesundheitsmanagement / Angebot PariSERVE-Gesundheits-App / Vorträge zum Thema Gesundheit und Vorsorge
- Mitarbeiter*innen-Bonuskarte für steuerfreie Sachbezüge, mit regelmäßiger Aufladung, mindestens 450 € im Jahr

- Job-Rad-Kooperation
- Einkaufsvorteile und Rabatte für Mitarbeitende über Rahmenverträge des Paritätischen

Interesse geweckt? Direkt online bewerben!

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

<https://www.paritaet-sh.org/a/b7kR>

Bewerbung & Kontakt

Spricht Dich diese Stelle an?

Dann zögere nicht, Dich bei uns zu bewerben. Wir sind gespannt darauf, mehr über Dich zu erfahren!

Hinweis: Teile uns bitte in Deiner Nachricht Deine Gehaltsvorstellung sowie Deinen frühestmöglichen Starttermin mit.

Kontakt für Fragen zu diesem Stellenangebot

Lynn D. Münster

[043153738-19](tel:043153738-19)

bewerbung@pariserve.de

Natürlich kannst Du uns Deine Bewerbung auch per Post senden:

PariSERVE

Dienstleistungen für soziale Organisationen GmbH

Zum Posthorn 3

24119 Kiel-Kronshagen

Vergiss bitte bei Deiner Bewerbung nicht die üblichen Unterlagen, wie z.B. den Lebenslauf.

[Auskunftspflicht bei einer Datenerhebung nach Art. 13 DSGVO](#)