

## MITARBEITER:IN BUCHHALTUNG

Der Luisenhof ist eine anthroposophische Lebens- und Arbeitsgemeinschaft, die sich zur Aufgabe gemacht hat, Menschen, insbesondere Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit stark herausforderndem Verhalten zu begleiten. Die Betreuung erfolgt dabei in den verschiedensten Arbeitsbereichen wie Schule, Hauswirtschaft, Landwirtschaft und Gartenbau, Bau sowie einer gemeinsamen Lebensführung in Alltag, Freizeit und Festen. Wir sind als gemeinnütziger Verein organisiert.

Wir planen die Umstellung der Buchhaltung auf die digitale Datenverwaltung. Gemeinsam mit dem Vorstand können Sie diese Aufgabe eigenverantwortlich ergreifen und gestalten. Vollzeit erwünscht/Teilzeit möglich.

Weitere Aufgaben:

- Bearbeiten der laufenden Finanzbuchhaltung
- Führen der Barkasse
- Rechnungserstellung und Mahnwesen
- Kontieren und Buchen von Geschäftsvorfällen
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Allgemeine administrative Aufgaben in der Verwaltung

Das bieten wir:

- Eigenverantwortlichen Arbeitsplatz
- Flache Hierarchien
- Eine Entlohnung an die Bedürfnisse angepasst
- Unbefristeter Arbeitsvertrag

Das erwarten wir:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Gute Deutschkenntnisse
- Technikaffinität
- Sorgfältige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Erfahrung in der Vereinsbuchhaltung wünschenswert

Wir freuen uns über Ihre schriftliche Bewerbung an [personal@luisenhof-gemeinschaft.de](mailto:personal@luisenhof-gemeinschaft.de).

