

Das Internationale Familienzentrum ist seit über 45 Jahren in Frankfurt interkulturell und integrativ tätig. Mit inzwischen über 500 Mitarbeitenden unterhalten wir vielfältige Angebote und Einrichtungen in den Bereichen Jugend, Schule und Beruf, Kindertagesbetreuung, Psychosoziales Zentrum, Migration und Familie sowie Hilfen zur Erziehung. Unser Bestreben ist es, mit unserer Tätigkeit einen Beitrag zur Diversität in Frankfurt zu leisten. Durch unsere gute Vernetzung bieten wir hierzu vielfältige interdisziplinäre Hilfestellungen für Kinder, Jugendliche, Erwachsene und Familien in unterschiedlichen Lebenssituationen.

Wir suchen ab 01.06.2025 oder später für unsere Geschäftsstelle eine*n

Sachbearbeiter*in Rechnungswesen / Controlling (m/w/d)
in Teilzeit/Vollzeit 80%-100 %
unbefristet

Aufgabenschwerpunkte:

- Fakturierung
- Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung
- Stammdatenpflege
- Durchführung von Kontenabstimmungen
- Mahnwesen und Klärung offener Posten
- Prüfung und Buchung von Kassen unserer Einrichtungen
- Zahlungsverkehr
- Unterstützung der Verwaltungsleitung beim Ausbau und der Weiterentwicklung des internen Berichtswesens
- Eigenverantwortliche Projektbetreuung
- Mitarbeit bei der Beantragung von Haushaltsmitteln sowie bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen

Wir bieten:

- Die Mitarbeit in einem regional starken und weiter wachsenden Unternehmen
- Ein sympathisches und hochmotiviertes Team
- Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Möglichkeit von Homeoffice
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildung
- Entwicklung des Qualitätsmanagementprozesses im eigenen Arbeitsbereich
- Bezahlung nach Gehaltsgruppe IFZ 5, vergleichbar mit TVöD SuE 11a, oder je nach Berufsabschluss kann auch eine höhere Eingruppierung erfolgen
- 30 Tage Jahresurlaub und aktuell zwei zusätzliche Regenerationstage
- Jahressonderzahlung
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Deutschlandticket mit Eigenanteil
- Vergünstigung im Fitness Studio

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- Sehr gute Kenntnisse und praktische Erfahrung in DATEV oder anderen Buchhaltungssystemen
- Kenntnisse und Erfahrung im Bereich der Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Kenntnisse und Erfahrung im Bereich Controlling
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Programmen, insbesondere Excel und Word
- Inter- bzw. Transkulturelle Kompetenzen und Vorurteilsbewusstes Handeln
- Hohe Kooperationsbereitschaft und ausgeprägte Teamfähigkeit
- Selbständige Arbeitsweise

Sicherer Umgang mit Kommunikationstechniken, eine gute Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit, Flexibilität, Kreativität und Selbstverantwortung sind wichtige Voraussetzungen für eine Mitarbeit in unserem Unternehmen. Außerdem ist uns die Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung wichtig.

Die Chance, einen Unterschied zu machen!

Grundlage unserer Arbeit ist der Anspruch aller Menschen auf gleichberechtigte Partizipation. Dem entsprechend begrüßen wir alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. (Schwer)behinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bereit, Teil unseres Teams zu werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre ausführliche Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und frühestmöglicher Eintrittstermin) unter dem Stichwort „**Rechnungswesen / 20250306**“ an:

Internationales Familienzentrum gGmbH
Personalabteilung
Hahnstraße 70
60528 Frankfurt am Main
E-Mail: bewerbung@ifz-frankfurt.de

Für inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Norbert Eichin, Verwaltungsleitung, Telefonnummer: 069 26 4862 220

Sie erfahren mehr über uns unter: www.ifz-frankfurt.de