



<https://www.st-thomas.de/stellenangebot/sachbearbeiter-in-buchhaltung-m-w-d/>

Sachbearbeiter/-in Buchhaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Bankbuchhaltung

Unser Anforderungsprofil:

- Stammdatenpflege
Debitoren-/Kreditoren-/Sachkonten anlegen und pflegen
- Bearbeitung der Kreditoren
Erfassen, Vorkontieren, Buchen, Zahlungen und Ablage der Eingangsrechnungen
Buchen von Warenrechnungen gegen Bestellungen, Kontenabstimmung
- Bearbeitung der Banken
Buchung der Kontoauszüge, tägliche Finanzplanung, Abstimmung der Banksalden, Meldungen, Saldenbestätigungen zum Jahresabschluss
- Kasse
Kontrolle der Kontierungen der Kassenbelege, Buchung und Abstimmung
- Umsatzsteuervoranmeldungen

Wir freuen uns auf ihre Bewerbung:

St. Thomas e.V., Personalabteilung, Josef-Reiert-Straße 4, 69190 Walldorf oder per E-Mail an personal@st-thomas.de

Arbeitgeber

St. Thomas e.V.

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Josef-Reiert-Straße 4, 69190, Walldorf, Baden-Württemberg, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

12 Sep., 2025

Gültig bis

31.12.2026