

Die Domberg-Akademie, Stiftung Erwachsenenbildung der Erzdiözese München und Freising, mit Sitz in Freising besetzt **ab sofort** die Stelle

**Buchhaltung in Teilzeit, unbefristet**  
für 25 Stunden oder mehr

Die Domberg-Akademie ist eine kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts und bietet als kirchliche Einrichtung Angebote offener Erwachsenenbildung an. Ihre Aufgabe ist es, Bildungskonzepte für die Erwachsenenbildung zu entwickeln, diözesane Bildungsinhalte durch entsprechende Formate zu unterstützen und eigene Bildungsveranstaltungen anzubieten.

### Ihre Aufgaben

- Buchführung inkl. aller dazugehörigen Tätigkeiten
- Kursabrechnung inkl. Mahnwesen
- Abrechnungen mit Kooperationspartnern
- monatliche Erstellung der Gewinn- und Verlustrechnung
- Erstellen des Jahresabschlusses
- Verwaltung und Abrufen von Zuschüssen und Projektgeldern, inkl. Verwendungsnachweise
- Erstellung der Umsatzsteuer und Korrespondenz mit der Finanzverwaltung
- Laufendes Controlling
- Bearbeitung von Versicherungsfällen
- Spendenverwaltung

### Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Finanzwesen
- Souveräner Umgang mit PC-Anwenderprogrammen insbes. Buchhaltungssoftware
- Zuverlässige und zielgerichtete Arbeitsweise
- Sehr gute Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit und gutes Zeitmanagement
- Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Werten der Domberg-Akademie

### Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem hochmotivierten Team
- Tarifliche Bezahlung und alle Sozialleistungen des ABD (entspricht TVöD)
- Möglichkeit der fachlichen und persönlichen Weiterbildung

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie bitte Ihre **vollständigen Unterlagen** an:

info@domberg-akademie.de

Domberg-Akademie

Dr. Claudia Pfrang

Untere Domberggasse 2

85354 Freising

www.domberg-akademie.de