



Unser kleines Verwaltungsteam braucht Verstärkung. Für den Bereich der Buchhaltung suchen wir an drei halben Tagen eine Fachkraft, die unsere Buchhalterin kollegial in der täglichen Arbeit unterstützt, eigene Arbeitsbereiche übernimmt und im Urlaubs-/Krankheitsfall vertreten kann.

Stellenausschreibung

Am Arnold-Bergstraesser-Institut e.V. an der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg ist zum 01. April 2024 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Buchhaltung (12h/Woche)

TVL E8 (30%)

für zunächst 2 Jahre zu besetzen (Möglichkeit der Verlängerung besteht).

Anforderungsprofil:

- Ausbildung Buchhaltung (o.ä.), Erfahrung in Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Sicherer Umgang mit Lexware, Excel
- Selbständig Arbeitsorganisation und strukturiertes Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Grundkenntnisse Englisch (Kommunikation)

Aufgabenbereiche:

- Mitarbeit in Lohn- und Personalbuchhaltung
- Mitarbeit in Finanzbuchhaltung
- Vertretung im Sekretariat und allgemeine Verwaltungsaufgaben

Wir bieten:

- Interessante und vielseitige Tätigkeit
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in kleinem Team
- Familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten
- Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeit
- Vergütung nach TVL-E8 und VBLU Altersvorsorge

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **24.03.2024** bitte ausschließlich in elektronischer Form (ein PDF) an: martin.adelmann@abi.uni-freiburg.de

Für nähere Informationen steht Ihnen Geschäftsführer Dr. Martin Adelman unter Tel. 0761/88878-15 oder martin.adelmann@abi.uni-freiburg.de zur Verfügung.