

**Die Freie Waldorfschule Wiesbaden e.V.
sucht zur Unterstützung unseres Verwaltungsteams
zum 01.01.2025 eine/n Buchhalter:in (m/w/d)**

Als Schule in freier Trägerschaft haben wir eine Vielzahl von Verwaltungsvorgängen zu organisieren. Hierfür suchen wir Sie. Ihre Aufgaben entsprechen einer Vollzeitstelle. Die Stelle ist unbefristet. Eine Stellenteilung wäre möglich.

Im Zuge des Generationenwechsels suchen wir eine geeignete Nachfolge für

- das Buchhaltungs- und Rechnungswesen,
- den Zahlungsverkehr und das Mahnwesen,
- die vorbereitende Lohnbuchhaltung und
- die Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung.

Hierfür benötigen Sie

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit sehr guten Kenntnissen in der Buchhaltung,
- eine kundenorientierte Haltung gegenüber unseren Schüler:innen, Lehrer:innen und Eltern,
- Kenntnisse im Personal- Lohnsteuer- Sozialversicherungsrecht oder das Interesse, sich hierin weiter zu bilden und
- Erfahrung im Umgang mit DATEV.

Wir bieten Ihnen

- ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit viel Raum für eigene Ideen,
- eine strukturierte und bedarfsorientierte Einarbeitung,
- ein naturnahes Gelände mit Mensa und Café,
- Mitarbeiter-Benefits in Form von JobRad, JobTicket, externes Coaching durch OpenUp und betrieblicher Altersvorsorge.

Als Arbeitgeber mit Schulbetrieb sind wir ein familienfreundlicher Arbeitgeber. Ihre Gehaltsvorstellungen können im persönlichen Gespräch geklärt werden.

Ihre Lebenserfahrung, verpackt in einer Bewerbung, richten Sie bitte an:
d.pfirrmann@waldorfschule-wiesbaden.de oder an

Freie Waldorfschule Wiesbaden

David T. Pfirrmann

Albert-Schweitzer-Allee 42

65203 Wiesbaden