



## Wir suchen Dich/ Sie! Mitarbeiter\*in im Bereich Verwaltung und Buchhaltung

Das Ursula-Mutters-Internat begleitet bis zu 54 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene im stationären Bereich und aktuell zwölf Erwachsene im Ambulant Betreuten Wohnen in Marburg.

### Zur Unterstützung suchen wir ab sofort

ein/e Mitarbeiter\*in im Bereich Verwaltung und Buchhaltung  
(w/m/d) in Teilzeit

#### Wünschenswert wäre ....

- eine fundierte kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung
- selbstständiges, strukturiertes und terminorientiertes Arbeiten
- sorgfältige, Zuverlässigkeit, nachhaltige und genaue Arbeitsweise
- gute Kenntnisse in den gängigen MS Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit

#### Wir bieten..

- gezielte und individuelle Einarbeitung
- geregelte Arbeitszeiten
- betriebsärztliche Betreuung
- betriebliche Altersvorsorge
- Bezahlung nach AVR.KW
- Die Möglichkeit zu einem Mittagessen
- Job-Bike

#### Deine/ Ihre Aufgaben..

- Ansprechpartner\*in für die Führungskräfte und Verwaltungspersonals
- Zuarbeit zum externen Buchhaltungsdienstleister – Vorkontierung, Datenaustausch und Prüfung diverser Listen
- Rechnungserstellung- und Prüfung
- Mitwirkung bei Kostenverhandlungen
- Unterstützung beim Jahresabschluss
- Zahlungsverkehr, Führen der Bargeldkasse
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Haben wir Dein/ Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine/ Ihre Bewerbungsunterlagen, gerne auch per E-Mail an:

Ursula-Mutters-Internat  
Britta Wolff  
Neuhöfe 17  
35041 Marburg  
[info@umi-marburg.de](mailto:info@umi-marburg.de)  
[www.umi-marburg.de](http://www.umi-marburg.de)