

Sachbearbeiter Anlagenbuchhaltung und Förderprojekte (m/w/d)



Sie interessieren sich für Themen rund um die Buchhaltung und besitzen eine ausgeprägte Affinität für Zahlen? In dieser Position steuern Sie die Umsetzung von Projekten im Rahmen der Gewerbeförderung und übernehmen spannende Aufgaben innerhalb der Anlagenbuchhaltung. Bringen Sie Ihre Fähigkeiten in eine vielseitige Rolle mit ein und werden Sie Teil eines kollegialen, wertschätzenden Teams. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



München



zum nächstmöglichen
Zeitpunkt



Vollzeit
(40,1 Std./Woche)



unbefristet

Ihre Aufgaben

- **Förderprojekte:** Sie bearbeiten Fördermaßnahmen im Bereich der überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung und Investitionsförderung der Bildungszentren.
- **Projektsteuerung:** Sie betreuen die Förderprojekte von der Antragstellung bis zum Verwendungsnachweis und steuern das Dokumentenmanagement.
- **Anlagenbuchhaltung:** Sie bearbeiten Rechnungseingänge inklusive deren Abbildung in der Anlagenbuchhaltung und kümmern sich um die Erstellung und Kontrolle der Auswertungen zum Jahresabschluss.
- **Koordination:** Sie überwachen Zahlungen unter Berücksichtigung der vorgegebenen Budgets.
- **Schnittstelle:** Sie stehen im engen Austausch mit Behörden, Innungen sowie intern mit unseren Bildungszentren, Kasse, Buchhaltung und Vergabestelle.

Das bringen Sie mit

- **Qualifikation:** Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltungsorganisatorischen Bereich.
- **Berufserfahrung:** Sie haben erste Berufserfahrung im Finanzwesen und besitzen erste Kenntnisse in der Anlagenbuchhaltung.
- **Kompetenzen:** Sie pflegen einen sicheren Umgang mit MS-Office Anwendungen, insbesondere Excel und bringen die Bereitschaft zur Einarbeitung in fachspezifische IT-Anwendungen mit.
- **Zahlenaffinität und Arbeitsweise:** Sie besitzen ein ausgeprägtes Verständnis für Zahlen und arbeiten präzise, strukturiert und eigenständig.
- **Kommunikationsstärke:** Sie überzeugen durch ein freundliches, verbindliches Auftreten.
- **Teamgeist:** Sie schätzen die Zusammenarbeit in einem kollegialen Umfeld und tragen mit Ihrer Persönlichkeit zum Teamerfolg bei.

Benefits



Flexible Arbeitszeiten &
Homeoffice



30 Tage Urlaub &
Gleittage



Individuelle
Weiterentwicklung



Arbeitgeberzulage &
Jahressonderzahlung



Fahrtkostenzuschuss



Betriebliche
Krankenversicherung



Mitarbeiter-Events



Betriebliche
Altersvorsorge