

Bewerbungsfrist: 05.12.2025

Verwaltungskraft (m/w/d) mit Buchhaltungsaufgaben

Die SSG Senioren Service GmbH ist eine Tochtergesellschaft der Caritas Altenhilfe gGmbH und erbringt hauswirtschaftliche Dienstleistungen für Senioreneinrichtungen in Berlin, Brandenburg und Mecklenburg-Vorpommern.

Für unsere Geschäftsstelle in der Tübinger Str. 5 in Berlin-Wilmersdorf suchen wir eine **Verwaltungskraft (m/w/d) mit Buchhaltungsaufgaben** in Teilzeit für 20-30 Stunden/Woche.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Unterstützung der Finanzbuchhaltung (z. B. Fakturierung, Kontierung)
- Pflege von Ablagesystemen
- Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und internen Abteilungen
- Unterstützung bei Personal- und Büroorganisationsthemen

Wir wünschen uns

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Bürokauffrau/-mann, Gesundheitskauffrau/-mann oder vergleichbar)
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Kenntnisse in Navision und Xview von Vorteil - keine Voraussetzung
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Tools, insbesondere Excel
- Genauigkeit, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- flüssige deutsche Sprachkenntnisse

Darauf können Sie sich freuen

- abwechslungsreiche und interessante Aufgaben
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- ein tolles Team, das sich gegenseitig unterstützt
- vermögenswirksame Leistungen

- Jobticket und Jobrad
- 24. und 31.12. frei

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 1: Sozialraum
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Fachkraft
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an **personal@ssg-mbh.de**.

**SSG Senioren Service GmbH,
Verwaltungs- und hauswirtschaftliche Dienste**

Tübinger Str. 5, 10715 Berlin

Tel.: +49 30 85784-310

www.ssg-mbh.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontaktdaten

Dienstgeber: SSG Senioren Service Gesellschaft mbH

Tübinger Straße 5
10715 Berlin

Dienstort:

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!