

Bewerbungsfrist: 15.03.2026

### **Finanzbuchhalter (m/w/d)**

Der **Sozialdienst katholischer Frauen e.V. im Kreis Kleve** ist ein Frauen- und Fachverband in der katholischen Kirche, anerkannter Träger der Kinder- und Jugendhilfe, anerkannte Adoptionsvermittlungsstelle und anerkannter Betreuungsverein nach dem Betreuungsgesetz. Wir achten darauf, dass unsere Arbeit und der Umgang miteinander gewaltfrei und grenzachtend sind.

**Für unsere Buchhaltung suchen wir in einer geregelten Nachfolge zum 01.09.2026 einen**

**Finanzbuchhalter (m/w/d)  
mit 23 Wochenstunden**

### **Das sind Ihre Tätigkeiten**

#### **Ihre Aufgaben**

- Sicherstellung der laufenden Buchhaltung und des Zahlungsverkehrs
- Erstellung des vorläufigen Jahresabschlusses
- Begleitung der jährlichen Wirtschaftsprüfung
- Anlagenbuchhaltung
- Bearbeitung der Offenen Posten
- Kontenklärung und -abstimmung
- Erstellung der Kostenrechnung
- Mitarbeit an der Erstellung des Wirtschaftsplanes
- Erstellung der vierteljährlichen Umsatzsteuervoranmeldung / der Umsatzsteuererklärung

### **Wir wünschen uns**

#### **Ihr Profil fachlich**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung im Bereich Finanzbuchhaltung ist wünschenswert
- Berufserfahrung im Rechnungswesen und in der Buchführung

- Erfahrung in der Vorbereitung des Jahresabschlusses (Bilanz / GuV) sowie der Quartalsabschlüsse
- Kenntnisse im Bereich Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- sicherer Umgang mit excel, word, outlook und idealerweise im Softwareprogramm Diamant
- strukturierte und termingerechte Arbeitsweise sowie schnelle Auffassungsgabe und Flexibilität

#### **Ihr Profil persönlich**

- eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent
- gute Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit in einem interdisziplinären Team
- Belastbarkeit in Stresssituationen
- gute Selbstorganisation und Zeitmanagement
- Identifikation mit den Zielen unseres christlich geprägten Selbstverständnisses

#### **Darauf können Sie sich freuen**

#### **Wir bieten**

- Gezielte Einarbeitung durch die Stelleninhaberin in einen vielseitigen Arbeitsplatz
- unbefristete Arbeitsstelle
- Möglichkeit der beruflichen Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach AVR, zusätzliche betriebliche Altersversorgung durch die KZVK
- Dienstradleasing

#### **Merkmale**

Befristung: unbefristet  
 Umfang: Teilzeit  
 Arbeitsfeld 1: Menschen in schwierigen Lebenslagen  
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat  
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

#### **Angaben zum Gehalt**

Tarifgebunden: Ja

#### **Weitere Angaben**

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die zu richten ist an den Geschäftsführer Herrn Dieter Paeßens, Sozialdienst katholischer Frauen e.V. im Kreis Kleve, Turmstr. 36a, 47533 Kleve oder per E-Mail an [d.paessens@skf-kleve.de](mailto:d.paessens@skf-kleve.de)

**Stichwort: Stellenausschreibung Finanzbuchhaltung**

**Kontaktdaten**

Dienstgeber: Sozialdienst katholischer Frauen e.V. im Kreis Kleve

Turmstraße 36 a  
47533 Kleve

Dienstort: Sozialdienst kath. Frauen e.V. im Kreis Kleve  
Geschäftsstelle  
Turmstraße 36 a  
47533 Kleve

Ansprechpartner(in): Paeßens, Dieter  
[d.paessens@skf-kleve.de](mailto:d.paessens@skf-kleve.de)  
+49 (2821) 7513 11

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!