

Die Kassenzahnärztliche Vereinigung (KZV) Berlin ist als Körperschaft des öffentlichen Rechts mit ca. 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern* verantwortlich für die Sicherstellung der zahnärztlichen Versorgung von gesetzlich krankenversicherten Patientinnen und Patienten im Land Berlin. Sie vertritt mit einem jährlichen Honorarvolumen von ca. 780 Millionen Euro die Berliner Zahnärzteschaft gegenüber den Krankenkassen.

Für das Team **Finanzbuchhaltung der Abteilung Innere Verwaltung** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (39 Std./Woche) oder Teilzeit eine/n

Hauptsachbearbeiter/in (d/m/w)

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Ordnungsgemäße Buchung aller Geschäftsvorfälle und Anlagen
- Prüfung der Belege auf formelle Ordnungsmäßigkeit
- Überwachung und Planung der Liquidität inkl. Mahnwesen
- Erstellung und Durchführung der Umsatzsteuervoranmeldungen
- Pflege der Stammdaten der Finanzbuchhaltung
- Pflege des Kontenstammes und Kostenstellenstammes
- Regelmäßige Abstimmung des Hauptbuches mit den Nebenbüchern
- Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Vorbereitung des Jahresabschlusses und Unterstützung der Teamleitung Finanzen bei der Erstellung des Jahresabschlusses und des Haushaltsplanes
- Mitwirkung bei Prüfungen durch Prüfdienste und Finanzbehörden
- Buchhalterische Überwachung der Budgets mit den Trägern der Sozialversicherung, inkl. der KZVen

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung und möglichst einer Zusatzqualifikation zur Bilanzbuchhalterin/zum Bilanzbuchhalter
- Absolute Ehrlichkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Selbstständige, termingerechte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Mathekenntnisse
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit und Loyalität
- Sehr gutes Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge

Unser Angebot:

- Die Vergütung erfolgt nach dem Haustarifvertrag in Verbindung mit dem TVöD Bund
- Unbefristete Festanstellung im öffentlichen Dienst
- 30 Tage Urlaub, 24. und 31.12. arbeitsfrei
- Flexible Arbeitszeitregelungen (Gleitzeit)
- Corporate Benefits (Dauerhafte Preisnachlässe bei Top-Anbietern z.B. auf Reisen, Mode, Technik Mobilfunk u.v.m.)
- Eine sorgfältige Einarbeitung durch unser sympathisches Team
- Möglichkeit, sich persönlich weiterzuentwickeln
- Gutes Arbeitsklima in einem hochmotivierten Team

Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins bis zum 23.02.2024 per E-Mail an bewerbung@kzv-berlin.de. Ihre Bewerbungsunterlagen sollten dabei möglichst in einem PDF-Dokument zusammengefasst sein.

Möchten Sie uns Ihre Bewerbung verschlüsselt zusenden? Unter <http://www.kzv-berlin.de/kzv-berlin/karriere> finden Sie die notwendigen Informationen und den Schlüssel dafür.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.