



Die **DAHW Deutsche Lepra- und Tuberkulosehilfe e.V.** ist eine gemeinnützige medizinische und soziale NGO. Als Hilfsorganisation setzen wir uns in mehr als 20 Ländern weltweit gegen armutsassoziierte und vernachlässigte Tropenkrankheiten ein. Im Fokus stehen besonders vulnerable Menschen, die von Krankheit, Behinderung, Ausgrenzung und Armut betroffen oder bedroht sind.

Wir suchen für unser Kompetenzteam Finanzen zum nächstmöglichen Termin eine:n

Mitarbeiter:in Buchhaltung

in Voll- oder Teilzeit am Standort Würzburg. Die Stelle ist unbefristet.

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Eigenständige Bearbeitung der Finanzbuchführung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Kontenpflege und -abstimmung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Erstellung von Umsatzsteuer-Voranmeldungen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Optimierung von Prozessen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung, gerne mit Zusatzqualifikation zum Bilanzbuchhalter:in
- Mehrjährige Erfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Zuverlässige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Zahlenaffinität
- Gute EDV-Kenntnisse
- Engagement und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den [Arbeitsgrundsätzen, Zielen und Kodizes der DAHW.](#)

Wir bieten

- Anspruchsvolles Aufgabengebiet in einem eingespielten, kollegialen und kooperativen Team
- Angenehmes Arbeitsumfeld in modernen Geschäftsräumen
- Intensive Einarbeitung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten und Möglichkeit zu Mobilem Arbeiten.
- Vergütung in Anlehnung an den TVÖD-VKA

Vielfalt ist einer unserer zentralen Organisationswerte. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte **mit Ihrer Gehaltsvorstellung** bis zum 17. März 2023 ausschließlich per E-Mail an bewerbung@dahw.de.

Die Auswahlgespräche finden kontinuierlich statt.

Bitte beachten Sie unsere [Datenschutz-Informationen für Bewerber:innen](#).