



Das Heisenberg-Gymnasium mit seinen Standorten Karlsruhe, Bruchsal und Ettlingen ist ein staatlich anerkanntes, allgemein-bildendes Ganztagesgymnasium, das sich durch sein pädagogisches Konzept und dem Engagement der Mitarbeiter auszeichnet.

Die drei Gymnasien werden in der Rechtsform eines gemeinnützigen Vereins geführt. Derzeit besuchen rund 1.000 Schülerinnen und Schüler unsere Schulen.

Zur Verstärkung unserer Verwaltung / Buchhaltung in Karlsruhe suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte

Assistenz mit dem Schwerpunkt Buchhaltung (m/w)

in Teilzeit (20 Std. / Woche).

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Berechnung und Abwicklung aller anfallenden Tätigkeiten in den Sachbereichen Versorgungsbezüge und Versorgungsabgabe
- Ansprechpartner für Mitarbeiter und Steuerberater bei Themen der betrieblichen Altersversorgung
- Verbuchung von Bank- und Kassenkonten
- Administrative Unterstützung des Teams

Ihr Profil

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Buchhaltung oder in der Verwaltung
- Kenntnisse in der vorbereitenden Buchhaltung
- Ein ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in DATEV und MS Office, insbesondere Excel
- Teamfähigkeit, sorgfältige Arbeitsweise und Flexibilität

Wir bieten

- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Großzügige Urlaubsregelung während der Ferienzeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken in einem erfahrenen Team

Ihre Bewerbung

Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese per E-Mail mit Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung und zum möglichen Eintrittstermin an Dagmar Sorgatz (sorgatz@heisenberg-gymnasium.de).