



Das sind wir:

Als mittelständisches Unternehmen sind wir in Form einer eingetragenen Genossenschaft seit über 125 Jahren wichtige Arbeitgeberin und Partnerin im Norden. Die coop eG steht auf drei Säulen: rund 70.000 Mitgliedern, einem wachsenden Immobilienportfolio und diversen Beteiligungen. Die Entwicklung und Verwaltung von Wohnimmobilien rückt, neben dem etablierten Segment der Gewerbeimmobilien, verstärkt in den Fokus. Unsere Beteiligungen umfassen regionale Betriebe unterschiedlicher Branchen und tragen zum wirtschaftlichen Erfolg bei. Das Fundament unserer Genossenschaft bilden unsere Mitglieder, die sogenannten cooptimisten. Ihnen bieten wir umfangreiche Vorteile bei diversen regionalen cooperationspartnern.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Mitarbeiterin (m/w/d) in der Buchhaltung in Vollzeit (37,5 Std./Woche). Teilzeit mit mindestens 20 Std./Woche ist möglich.

Das erwartet dich:

- Selbständige und termingerechte Bearbeitung der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Hauptbuchhaltung mit Finanz-, Anlagen-, Spesenbuchhaltung
- Abstimmung, Pflege und Klärung der Konten
- Durchführung des Zahlungsverkehrs/Lastschriftinzugs
- Bearbeitung des elektronischen Rechnungseingangsbuchs
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Aktive Einbindung in Projektaufgaben, insbesondere im Bereich neuer Systemführungen und Reports
- Gestaltungsfreiraum und viel Lust auf neue Ideen.
- Unbefristete Einstellung in einem tarifgebundenen Unternehmen.
- Individuelle, selbstständige Planung von Bürozeiten und mobilem Arbeiten.
- cooperative Zusammenarbeit im kleinen, qualifizierten Team
- Diverse Benefits wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Altersvorsorgemodell, Jobrad Zuschüsse, eine betriebliche Krankenzusatzversicherung (z.B. bei Zahnersatz, Sehhilfen, rezeptfreien Medikamenten), obligatorischer Obstkorb unserer Beteiligungsgesellschaft uvm.
- Teamevents wie Quartalsfrühstücke, Sommerfeste und Weihnachtsfeiern – oder wann wir sonst noch Lust auf gemeinsame Unternehmungen haben

Das erwarten wir:

- Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten o. Bürokaufmann/-frau. Eine Zusatzqualifikation als geprüfte Finanzbuchhalterin/ geprüfter Finanzbuchhalter wäre von Vorteil.
- Mehrjährige Berufserfahrung in den o.g. Bereichen, möglichst in einem immobilienverwaltenden Unternehmen
- ausgezeichnetes analytisches und strategisches Denkvermögen sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Ausgeprägtes kaufmännisches Verständnis, das sich im Umgang mit Zahlen widerspiegelt
- Gute Kenntnisse im Umgang mit ERP-Systemen (Schwerpunkt Buchhaltung), vorteilhaft wären Kenntnisse in DIAMANT
- Empathisches und humorvolles Wesen sowie teamorientiertes Denken ohne Ellenbogenmentalität
- Mehrjährige Berufserfahrung in den o.g. Bereichen
- sicherer Umgang mit Microsoft-Anwendungen (Teams, Excel, Word, PowerPoint)
- Analytische, konzeptionelle, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise „über den Tellerrand hinaus“

Interesse? Dann sende deine aussagekräftige Bewerbung an:

coop eG, z.H. Jasmin Carstens, Geschäftsstelle Lise-Meitner-Str. 25-29, 24223 Schwentinental oder an bewerbung@coop.de.

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsmanagements gelten unsere Datenschutzbestimmungen (www.coop.de/datenschutz).

