



Wir sind der gemeinnütziger Trägerverein einer lebendigen Waldorfschule im Zentrum von München sowie zweier Kindergärten, eines Hortes und weiterer Einrichtungen (wie Schulküche und Theater)

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir ab sofort einen Menschen für eine

leitende Tätigkeit in Rechnungswesen/Finanzen und Verwaltung

Aufgabengebiet:

- Haushalts- und Liquiditätsplanung, Budgetkontrolle und Berichtswesen sowie Übernahme der Erstellung des Jahresabschlusses
- Zusammenarbeit mit Geschäftsführung, Vorstand, und Finanzgremien des Vereins
- Tagesgeschäft der Finanzbuchhaltung mit Erfassen, Buchen, Zahlungsläufe für Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung
- Gestalten von Prozessen in der Verwaltung
- Betreuung diverser Zuschüsse und Verwendungsnachweise sowie Darlehen
- Ansprechpartner für zuschussgebende Behörden, Banken und Steuerberater

Was Sie mitbringen sollten:

- Interesse an Selbstverwaltung einer Waldorfschule in freier Trägerschaft
- Finanz- und betriebswirtschaftliche Fachkompetenz
- fundierte EDV-Kenntnisse (office, DATEV, Netzwerk)
- Vorkenntnisse oder Bereitschaft, sich einzuarbeiten in schul- und zuschussrechtliche sowie steuerliche Belange
- Bereitschaft, Führungsverantwortung zu übernehmen.

Wir bieten Ihnen eine interessante, vielfältige Tätigkeit mit engagierten Mitarbeitern und Gremien

Eine Einarbeitung ist gewährleistet

Umfang der Stelle verhandelbar (30 – 40 Wochenstunden)

Bezahlung nach vereinseigener Gehaltsordnung

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung schriftlich an:

Herrn Götte, Geschäftsführung

Rudolf-Steiner-Schulverein Schwabing

Leopoldstraße 17

80802 München

mail@waldorfschule-schwabing.de