

## Stellenausschreibung:

In Leipzig suchen wir eine Büroleitung

### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten
- Gleitzeit
- Teilzeit / Vollzeit
- 30 Tage Urlaub
- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- 6 Monate Einarbeitungszeit
- gut ausgestatteter Arbeitsplatz
- genossenschaftlich / kollektive Organisation
- flache bis keine Hierarchien
- volle Mitbestimmung

### Haupttätigkeiten:

- Betriebsorganisation eines Metallbaubetriebes mit sieben Angestellten
- Buchhaltung / Zuarbeit Steuerberatung, Absprache von Verträgen und Rechnungen
- schriftlicher und telefonischer Kontakt mit Kund\*innen und Dienstleister\*innen bezüglich Rechnungslegung / Rechnungsbearbeitung
- Mitarbeiter\*innensachbezüge verwalten und organisieren
- Verwaltung der Branchensoftware, sowie einführen oder weiterführen einer Software
- Banking und Kontoverwaltung
- führen der Bar-Kasse
- Überwachung und Koordination aller Steuerzahlungen und Lohnzahlungen
- Kontrolle und Bearbeitung aller Rechnungen
- Verwaltung der Postfächer und der Anlagenregister
- Kommunikation mit Versicherungen, Ämtern und Banken
- Genossenschaftstätigkeiten wie zum Beispiel Generalversammlung, Zuarbeit Prüfungsverband
- Einkauf und Bereitstellung der Büro-Infrastruktur

**Folgende Tätigkeiten sind optional und die entsprechenden Kenntnisse können auch in der Einarbeitungszeit erlernt werden:**

- Controlling, Analyse von finanzieller Situation und Aussichten, sowie Maßnahmen
- Kontrolle der Finanzen, Planung von Kosten und Einnahmen
- Darstellung und Visualisierung der Rechnungs- und Angebots-Vorgänge
- Zeit- & Kapazitätsplanung, sowie betriebswirtschaftliche Auswertung
- EDV – administrative Tätigkeiten, wenn Interesse besteht

### Folgende Voraussetzungen solltest Du mitbringen:

- gutes Basiswissen Buchhaltung (keine Buchungen)
- fortgeschrittenes bis Experten-Wissen im Bereich EDV
- gutes Basiswissen im Bereich Rechnungsstellung
- selbständiges Arbeiten und Strukturieren
- Ordnung und Organisation sollte Dir ein Bedürfnis sein
- Geduld und Ausdauer für Gruppen-Prozesse
- es sollte Dir nicht schwer fallen telefonisch und schriftlich mit Kund\*innen, Händler\*innen, Ämtern und Banken zu kommunizieren
- Lust und Interesse an kollektiven und selbstorganisierten Strukturen

Anmerkung:

Bei gleicher Qualifikation werden FLINTA\* Personen bevorzugt!

\*F: Frauen L: Lesben I: Intersexuelle Personen N: Nicht-binäre Personen T: Trans Personen & Q: Queere Personen & B: Bisexuelle & Gay Personen & A: Agender

**Wenn Du interessiert bist, kontaktiere uns per Email:**

**[buchhaltung@konstruktiv-eg.de](mailto:buchhaltung@konstruktiv-eg.de) <https://konstruktiv-eg.de>**