

**Zusatzversorgungswerk für Arbeitnehmer
in der Land- und Forstwirtschaft - ZLF VVaG
Kassel**



- Die Pensionskasse für die Land und Forstwirtschaft -

*Für den Bereich
Finanzbuchhaltung/Meldewesen/Immobilienverwaltung*

möchten wir uns verstärken und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit (19,5 Std/Woche).

Weitere Informationen zu dieser Stelle finden Sie im Internet unter:

<http://www.zla.de/karriere>

Ihre Aufgaben

- Abwicklung allgemeiner administrativer Buchhaltungsarbeiten/Zahlungsverkehr
- Mitarbeit im Bereich Immobilienverwaltung
- Durchführung von Inventuren
- Mitarbeit in Projekten zur optischen Archivierung und diverser Ergänzungen zum maschinellen Abgleich zwischen Beitrags- und Finanzbuchhaltung
- Mitarbeit bei der Haushalts- und Liquiditätsplanung und der Betreuung externer Prüfung

Ihr Profil

- Erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation oder Bildungsstand inkl. Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur fachlichen Fortbildung
- Kollegiales und dienstleistungsorientiertes Auftreten
- Gute Anwenderkenntnisse und praktische Erfahrung im Umgang mit DATEV
- Sicherer Umgang mit den MS Office Anwendungen Word, Excel und Outlook

Unser Angebot

- Abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Faire Vergütung (Entgelt nach dem TVöD; Eingruppierung nach Vorkenntnissen)
- Unbefristete Festanstellung

Für Auskünfte steht Ihnen Herr Eckstein unter der Rufnummer 0561 785179 72 gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Foto, Zeugniskopien sowie Gehaltsvorstellung richten Sie bitte per Post oder E-Mail an das

Zusatzversorgungswerk für Arbeitnehmer in der Land- und Forstwirtschaft - ZLF VVaG
Druseltalstraße 51, 34134 Kassel
Postfach 41 03 55, 34065 Kassel
E-Mail: personalabteilung@zla.de