

# Stellenausschreibung

Das Berufsförderungswerk Sachsen-Anhalt (Bfw) ist eine anerkannte, innovative und zukunftsorientierte Einrichtung für berufliche Rehabilitation und Integration. Ziel unserer Arbeit ist es, Menschen mit Behinderung die dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben zu ermöglichen. Das gemeinnützige Unternehmen im Eigentum der Deutschen Rentenversicherung Bund und Mitteldeutschland hat seinen Hauptsitz in Staßfurt und Regionalzentren in Magdeburg, Halle, Dessau, Halberstadt und Gardelegen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, für unser Stammhaus in Staßfurt, einen

<p style="text-align: center;"><b>Sachbearbeiter</b> <b>Haushalts- und Rechnungswesen / Einkauf (m/w/d)</b></p>
---

## Ihre Aufgaben sind:

- Durchführung und Gewährleistung regelkonformer Beschaffungen unter Anwendung des öffentlichen Vergaberechts sowie der Richtlinien des Berufsförderungswerkes
- Abwicklung des gesamten Bestellprozesses von Waren und Dienstleistungen, von der Anfrage bis hin zur Rechnungsprüfung und ggf. Reklamationsbearbeitung
- Durchführung der laufenden Debitoren-, Kreditoren-, Anlagen- und Finanzbuchhaltung einschließlich Zahlungsverkehr, Mahnwesen, Kontenabstimmung und Stammdatenpflege
- Unterstützung bei der Erstellung betrieblicher Steuererklärungen, Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse
- Übernahme von Verwaltungsaufgaben einschließlich des internen und externen Schriftverkehrs gegenüber unseren Kunden, Teilnehmern, Kostenträgern und Mitarbeitern

## Ihr Profil:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation erfolgreich absolviert.
- Sie weisen relevante Berufserfahrung im vorgesehenen Einsatzbereich mit anwendungsbereiten Buchhaltungskennnissen im Handels- und Steuerrecht auf.
- Sie sind sicher im Umgang mit ERP-Software sowie mit MS Office, insbesondere Excel und Word.
- Wertvoll ist eine gute Auffassungsgabe beim Erkennen und Bearbeiten betriebswirtschaftlicher Abläufe.
- Sie verfügen über eine selbstständige Arbeitsweise, sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Organisationstalent und es bereitet Ihnen Freude, im Team zu arbeiten.
- Fort- bzw. Weiterbildungsbereitschaft rundet Ihr Profil ab.

**Wir bieten Ihnen** eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit an einem modernen Arbeitsplatz sowie

- eine attraktive Vergütung und sonstige Leistungen nach Haustarifvertrag - u. a. Jahressonderzahlung und 30 Tage Urlaub
- Mitarbeit in einem motivierten Team sowie familienfreundliche Arbeitszeiten und Gleitzeit
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (z. B. arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, Gripeschutzimpfung) und einen Betriebssportverein zur Nutzung der vorhandenen Sport- und Freizeitmöglichkeiten
- die Möglichkeit, an der Mittagsversorgung teilzunehmen sowie einen kostenlosen Parkplatz
- Mitarbeitererevents
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Förderung Ihrer fachlichen Weiterentwicklung

**Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugt berücksichtigt.**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung! Senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an: [birgit.vehse@bfw-sachsen-anhalt.de](mailto:birgit.vehse@bfw-sachsen-anhalt.de)

oder per Post an:        Berufsförderungswerk Sachsen-Anhalt gemeinnützige GmbH  
                                 Personalwesen – Frau Vehse • Am Schütz 5 • 39418 Staßfurt

Falls Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend großen und frankierten Umschlag bei.

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Erläuterungen zur Erhebung und Verwendung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsprozesses können Sie auf unserer Homepage unter <https://www.bfw-sachsen-anhalt.de/de/stellenangebote.html> einsehen.