

Pensionskasse der Caritas VVaG und Kölner Pensionskasse VVaG i.L.

Die Pensionskasse der Caritas und ihre Schwestergesellschaft, die Kölner Pensionskasse, sind konzernunabhängige, überbetriebliche Versicherungsvereine auf Gegenseitigkeit, die ausschließlich den Interessen ihrer Mitglieder verpflichtet sind. Nach einer umfassenden Unternehmenssanierung und der Einstellung des Neugeschäfts konzentrieren wir uns ganz auf unsere Bestandskunden. Die kundenorientierte Gestaltung des „Run-off“ eröffnet uns neue Handlungsspielräume und unseren Versicherten die Perspektive auf langfristig sichere Leistungen.

Wir bauen unser Team aus und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in in der Buchhaltung in Teilzeit (ca. 25 Wochenstunden)

Sie sind ein kompetenter Ansprechpartner für alle Fragestellungen im Bereich der Finanzbuchhaltung.

Aufgaben, die Sie voranbringen:

- Sie führen alle Buchungen der Banken und der Kasse eigenverantwortlich durch
- Sie bearbeiten selbstständig alle Buchhaltungsvorgänge im Bereich Kreditoren
- Sie verbuchen versicherungstechnische Zahlungen
- Sie sind verantwortlich für die Kontenklärung und deren Abstimmung mit den Nebenbüchern
- Sie stimmen Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge ab
- Sie richten Stammdaten von Kreditoren ein und pflegen diese
- Sie unterstützen bei Projekten im Rechnungswesen

Mit Qualifikationen überzeugen:

Sie verfügen über

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Rechnungswesen bzw. Finanzbuchhaltung,
- mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen,
- idealerweise Kenntnisse der Versicherungswirtschaft
- sicheren Umgang mit gängigen Buchhaltungs- und MS-Office Programmen,
- eine eigenverantwortliche, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise,
- gutes Zahlenverständnis und analytisches Denken,
- Aufgeschlossenheit gegenüber dem Abstimmen verschiedener EDV Programme bzw. IT-Affinität.
- Soziale Kompetenz und der Wille zur Teamarbeit sind Voraussetzungen für diesen Arbeitsplatz.
- Sie sind in der Lage, sich in komplexe Buchungsvorgänge/Abstimmarbeiten, einzuarbeiten, und bereit, andere oder neue Arbeitsbereiche bei Ausfall (Krankheit/Urlaub) kurzfristig zu übernehmen.

Was wir Ihnen bieten:

- einen modernen Arbeitsplatz
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- eine angemessene, übertarifliche Vergütung
- kurze Kommunikationswege, flache Hierarchie, offene Türen und hilfsbereite Kollegen
- eine langfristig angelegte Beschäftigung mit Ausbau-Perspektive

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins, gerne per E-Mail an die Personalabteilung z.H. Herrn Mario Kühnlein (bewerbung@koelner-pk.de). Herr Kühnlein steht Ihnen bei Rückfragen unter der Telefonnummer 02234 9191-211 oder per E-Mail gerne zur Verfügung.