

Für die Buchhaltung unserer Privatschulen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/ eine



**SABEL**  
Schulen  
München

## Buchhalter/in (w/m/d) für die Schulverwaltung

Mitten im Herzen von München befindet sich der Hauptsitz der Stiftung SABEL, einer renommierten Bildungsgruppe mit bundesweiten Einrichtungen. Die SABEL Privatschulen zeichnen sich durch ein einzigartiges und sehr differenziertes Portfolio im Schul- und Weiterbildungsbereich aus.

### Ihr Aufgabenbereich:

In einem interessanten, lebhaften und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld arbeiten Sie in einem kleinen Team und übernehmen folgende Aufgaben:

- Buchen aller Geschäftsvorfälle wie Kreditoren, Debitoren, Anlagen, Bank, Kasse
- Pflege der Schülerdaten und Kursgebühren in der Schulverwaltung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs inklusive Einzüge der Schulgelder
- Durchführung des Mahnwesens
- Durchführung des Forderungsmanagements
- Vorbereitende Monats- und Jahresabschlussarbeiten
- Mitarbeit bei der Durchführung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse
- Zuarbeiten zum monatlichen Reporting

### Ihr Anforderungsprofil:

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung z.B. als Steuerfachangestellte(r) oder haben sich z.B. nach einer Ausbildung zur Bürokauffrau/ zum Bürokaufmann vertiefte Buchhaltungskenntnisse angeeignet:

- Sie verfügen über eine gute Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Sie haben nachweislich gute Erfahrung mit gängigen DATEV Programmen
- Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office
- Eine zuverlässige, selbständige und strukturierte Arbeitsweise zeichnet Sie aus

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [personal@sabel.com](mailto:personal@sabel.com) oder per Post an **Stiftung SABEL Schulen - Personalwesen Judith Lohse- Schwanthalerstr. 51 - 53 - 80336 München**

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen und stehen Ihnen gerne per E-Mail für Fragen zur Verfügung.