

Der Flughafen Braunschweig Wolfsburg ist Standort eines europaweit bedeutsamen Forschungsclusters und sichert als Verkehrsflughafen die Mobilität von Privat- und Geschäftskunden auf Kurz- und Mittelstrecken. In kommunaler Trägerschaft verbinden wir die Struktur des öffentlichen Dienstes mit der Innovationskraft und Zukunftsorientierung der Metropolregion Braunschweig-Wolfsburg-Salzgitter. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **zu sofort**

**1 Mitarbeiter im Finanz- und Rechnungswesen (m/w/d)**  
**(Vollzeit, unbefristet)**

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Gute Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung
- Mitarbeit im Finanzmanagement, im Bereich der Kosten- und Leistungsberechnung, der Kostenerfassung und Zuordnung, Regelmäßige Abrechnung und Überprüfung der Nebenkassen
- Kontierung und Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Sachkonten- und die Saldenabstimmung
- Mitarbeit bei der Erstellung des Wirtschaftsplanes
- Tages-/Wochen-/Monats-/Quartals- und Jahresabschlussarbeiten
- Durchführung des Mahnwesens

Änderungen und Ergänzungen des Aufgabenbereiches bleiben vorbehalten.

Es wird insbesondere erwartet:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft (Bachelor) und/oder kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung zum/zur Verwaltungs- bzw. Steuerfachangestellten mit einschlägiger (mindestens 3-jähriger) Berufserfahrung
- Gute Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie selbständiges Arbeiten
- Fundierte Kenntnisse in den Microsoft-Office-Anwendungen, DATEV, DMS Systeme und Bereitschaft zur Einarbeitung in neue IT-Systeme
- Hohes Maß an Vertraulichkeit und Loyalität
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Engagement, Selbstständigkeit
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B

Die Vergütung richtet sich nach dem jeweils gültigen Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD). Die Stelle ist nach EG 9a TVöD-VKA bewertet.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bewerbungskosten, wie z.B. Reisekosten können nicht erstattet werden.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen sind bis zum 20. Oktober 2020 zu richten an die Flughafen Braunschweig-Wolfsburg GmbH, zu Hd. Frau Renken, Lilienthalplatz 5, 38108 Braunschweig bzw. per E-Mail an: [s.renken@fhw.de](mailto:s.renken@fhw.de)