

BERLIN

BRAUCHT

DICH!



Wir über uns

Kindergärten City ist ein Eigenbetrieb des Landes Berlin und Träger von 58 Kindertagesstätten in den spannendsten Bezirken Berlins: In Mitte und Friedrichshain-Kreuzberg sorgen rund 1.600 Mitarbeiter*innen mit viel Herz, Verstand und professionellem Anspruch für frühkindliche Bildung, Erziehung und Betreuung.

Kommen Sie zu uns als

Buchhalter*in (w/m/d)

unbefristet | mindestens 30 h | Entgeltgruppe 8 TV-L

Ihre Aufgaben

Willkommen im Team Finanzen, dem kreativen Motor hinter sämtlichen finanziellen Prozessen! Hier sind Sie nicht nur dabei, sondern mittendrin als vollwertiges Mitglied unseres Finance-Teams. Ihr Beitrag ist entscheidend für die Gestaltung und Abwicklung sämtlicher finanzwirtschaftlicher Vorgänge. Zusammen sind wir stark und meistern gemeinsam Herausforderungen. Ihre Unterstützung ist bei einer Vielzahl von Aufgaben gefragt, darunter:

- Sie sind Expert*in, wenn es darum geht, die täglichen Geschäftsvorfälle in den Bereichen Kreditoren-, Debitoren-, Anlagen- und Hauptbuchhaltung zu erfassen, zuzuordnen und zu buchen.
- Die Abwicklung von Zahlungsläufen und das Jonglieren mit Zahlen bei Saldenabstimmungen sind genau Ihr Ding.
- Sie behalten den Überblick über Zuwendungen und sorgen dafür, dass alles reibungslos läuft.
- Jahresabschlüsse sind für Sie nicht nur Pflicht, sondern auch eine Gelegenheit, Ihre Fähigkeiten unter Beweis zu stellen.
- Sie sind immer auf der Suche nach Möglichkeiten, unsere Buchhaltungssoftware Diamant noch effizienter zu gestalten und setzen Ihre Ideen gerne um.
- Zusammen mit dem Team arbeiten Sie an der Optimierung unserer Finanzbuchhaltungsprozesse.
- Sie sind Ansprechpartner*in für Anfragen der Geschäftsleitung und der Bereichsleitungen und unterstützen gerne bei Analysen.
- Handelsrechtliche Fragestellungen sind für Sie kein Buch mit sieben Siegeln – Sie klären sie souverän.
- Neben Ihren Hauptaufgaben übernehmen Sie gerne auch Sonderaufgaben, erstellen Statistiken und bereiten Präsentationen vor.

Ihr Profil

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und idealerweise sogar eine Weiterbildung zum/zur Bilanzbuchhalter*in oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrung gesammelt.
- Sie bringen idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Neben- und Hauptbuchhaltung mit.
- Mit den HGB – Bestimmungen kennen Sie sich bestens aus und vielleicht haben Sie sogar erste Erfahrungen mit dem Gemeinnützigkeitsrecht gesammelt.
- Gängige Buchhaltungssysteme sind für Sie kein Buch mit sieben Siegeln.
- Sie sind ein/eine echte*r Problemlöser*in und handeln gerne eigenständig und lösungsorientiert, immer im Sinne unserer Kund*innen, intern wie extern.
- Kritik nehmen Sie nicht persönlich, sondern sehen sie als Chance zur Verbesserung und zur konstruktiven Weiterentwicklung.
- Sie verstehen nicht nur die Zahlen, sondern auch die Menschen dahinter und arbeiten strukturiert und analytisch.
- Selbstorganisation ist Ihr zweiter Vorname und Sie übernehmen gerne Verantwortung.
- Sie haben ein klares Ziel vor Augen und setzen Ihre Ressourcen effizient ein, um dorthin zu gelangen.
- Ihr freundliches und aufgeschlossenes Auftreten machen Sie zum geschätzten Teammitglied, und Ihre Kommunikationsfähigkeit ist einfach unschlagbar.

Ihre Benefits

- Zukunft gestalten: Ein attraktives Arbeitsverhältnis bei einem renommierten Kitaträger sowie ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz in zentraler Lage.
- Tarifliche Vergütung gemäß TV-L in der Entgeltgruppe 8
- Außerdem: Jahressonderzahlung | 30 Tage Urlaub bei einer Fünftagewoche | zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Silvester | eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (VBL) | Hauptstadtzulage von 150 € | Firmenticket
- Persönliche Weiterentwicklung: Anspruchsvolle Aufgaben mit Raum zur Gestaltung in einem diversen Team sowie vielfältige Möglichkeiten der Weiterbildung und Teamentwicklung.
- Moderner Arbeitsplatz: Familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens.
- Plus: Verbindliches Angebot eines Kitaplatzes für Ihre Kinder in einer unserer Kitas

Klingt spannend?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise) bis zum 08.12.2025 zu Händen von Christian Meuwßen an c.meuwssen@kindergaertencity.de

Das Auswahlverfahren findet voraussichtlich am 15.12.2025 oder 16.12.2025 statt. Bitte merken Sie diesen Termin bereits vor.

Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von Frauen und schwerbehinderten Menschen. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber*innen bevorzugt berücksichtigt.

