

Ausschreibung **Buchhalter/in und Sekretär/in** im **Forschungsinstitut Havelhöhe (FIH)**:

Der Schwerpunkt des Forschungsinstituts Havelhöhe besteht in der klinischen Forschung auf dem Gebiet der Anthroposophischen und Integrativen Medizin. Wir führen Projekte im Bereich der Fragebogenentwicklung und –evaluationen, Epidemiologie, Versorgungsforschung und Studien zu anthroposophisch-integrativmedizinischen Therapieverfahren sowie Evaluationen künstlerisch anthroposophischer Therapien durch.



Das **Forschungsinstitut Havelhöhe** sucht ab sofort

eine/einen

**Buchhalter/in und Sekretär/in**

(10 Std./ Woche, befristet, Möglichkeit der Verlängerung).

Ihr Profil:

- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung

Sie verfügen über:

- Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen und Lexware

Ihr Aufgabenbereich:

- Bearbeitung der Finanzbuchhaltung als Alleinbuchhalter/in
- Umsatzsteuervoranmeldungen
- Zahlungsverkehr sowie Planung und Überwachung der Liquidität
- Kostenstellenauswertungen und Jahresabschlussarbeiten
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten

Wir bieten:

- Ein kooperatives Team und gutes Betriebsklima im gesamten Institut
- Eine gute Einarbeitung
- Angemessene Vergütung nach TVöD

Die Position erfordert neben einem hohen Maß an Tatkraft und Selbständigkeit ebenso Interesse, in einem interdisziplinären Team mit einem entwicklungsfähigen Aufgabenfeld zu arbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre ausführlichen schriftlichen Bewerbungsunterlagen.

Diese richten Sie bitte an:

Kontakt            Forschungsinstitut Havelhöhe  
                         Sekretariat  
                         Kladower Damm 221 - Haus 5  
                         14089 Berlin

oder per Email an: [sekretariat-fih@havelhoehe.de](mailto:sekretariat-fih@havelhoehe.de)