

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

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n  
Buchhalter/in und Sekretär/in**

(in Teilzeit, 16 Stunden/Woche, zunächst befristet auf 2 Jahre mit 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.

**Bewerbungsunterlagen bitte an:**

Forschungsinstitut Havelhöhe  
z. H. Dr. med. Roland Zerm  
Kladower Damm 221 - Haus 5  
14089 Berlin

Oder per Email an: [rzerm@havelhoehe.de](mailto:rzerm@havelhoehe.de)

(Wir weisen darauf hin, dass die Übersendung der Bewerbung per E-Mail unsicher ist. Wenn Sie Ihre Bewerbungsunterlagen vertraulich zusenden wollen, verwenden Sie bitte den Postweg.)