



**BÜRO BLAU**

Beratung und Planung für  
Stadt und Landschaft

Dipl. Ing.  
Frank Baumann  
Horstweg 5, 14059 Berlin  
Tel 030 – 30 10 54 64  
Fax 030 – 30 10 54 65  
berlin@bueroblau.de  
www.bueroblau.de

## **Wir suchen zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/n Buchhalter/in**

(Teilzeit mit 8 bis 16 Stunden pro Woche)

Im Rahmen eines vom Europäischen Sozialfonds geförderten Projekts unterstützen wir Jugendliche beim Einstieg ins Berufsleben. Ihre Aufgaben in diesem Zusammenhang sind

- die Buchhaltung und Finanzabrechnung (Lohnbuchhaltung, Führen von Beleglisten, Überwachung des Zahlungsverkehrs etc.)
- Vorbereitung der Unterlagen zur Umsatzvoranmeldung
- die selbstständige und eigenverantwortliche Organisation sämtlicher Bürovorgänge (Telefondienst, Ablage, Beschaffung etc.).

Wir erwarten von Ihnen

- eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung z.B. als Bürokauffrau/-mann
- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse in der Büroorganisation und in der Buchhaltung (u.a. Lohnabrechnung)
- fundierte Kenntnisse der gängigen, projektrelevanten EDV-Programme (MS Office-Paket, insb. Excel, Mail- und Internetprogramme)
- eine eigenverantwortliche und sehr zuverlässige Arbeitsweise.

Hilfreich sind Kenntnisse im Zuwendungsrecht.

Die Stelle ist zunächst bis zum 30.09.2010 befristet. Die Vergütung orientiert sich am TVöD. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis spätestens 22.06.09 an die o.g. Mailadresse (bitte keine Unterlagen in Papierform). Die Vorstellungsgespräche sind für die 27. KW vorgesehen. Informationen über das BÜRO BLAU finden Sie auf unserer Website <http://www.bueroblau.de>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!