

Bremen, 09.01.2026

## **Bilanzbuchhalter\*in / Steuerfachangestellte\*r gesucht**

Buchhaltung ist Ihre Leidenschaft? Bei uns können Sie für einen guten Zweck buchen! Denn wir, der Paritätische Bremen, sind Dachverband für Vereine, Stiftungen oder gemeinnützige Gesellschaften, die soziale Arbeit in Bremen und Bremerhaven leisten.

Für unser Buchhaltungsteam suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine\*n Bilanzbuchhalter\*in oder Steuerfachangestellte\*n (m/w/d)  
mit einer Wochenarbeitszeit von 38,5 Stunden.**

### **Das gehört zu Ihren Aufgaben:**

- **Eigenständige Bearbeitung der laufenden Buchhaltung** für einen oder mehrere Mandanten des Verbandes
- **Erstellung von Jahresabschlüssen** gemäß den geltenden gesetzlichen Vorgaben (Einnahmenüberschussrechnung und Bilanz)
- **Durchführung von Monats- und Quartalsabschlüssen**, inklusive Abstimmungen und Berichtswesen
- **Mitwirkung an IT-Projekten** im Finanz- und Buchhaltungsbereich, insbesondere bei der Einführung oder Weiterentwicklung von Softwarelösungen
- **Unterstützung im Controlling**, z. B. bei Budgetplanung, Mittelabrufen, Kennzahlenanalysen und Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- **Optimierung interner Abläufe und Prozesse** in der Finanzbuchhaltung
- **Ansprechpartner für interne Fachbereiche**, externe Dienstleister, Steuerberater und Prüfinstanzen

### **Wir freuen uns, wenn Sie das mitbringen:**

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** mit Weiterbildung zum *Bilanzbuchhalter (m/w/d)* oder **Studium** im Bereich Betriebswirtschaft, Rechnungswesen oder vergleichbare Fachrichtung
- **Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung**, idealerweise in der Betreuung von Mandanten oder in einer dezentralen Organisationsstruktur
- **Fundierte Kenntnisse im Rechnungswesen**, insbesondere in der Erstellung von Jahresabschlüssen (EÜR und Bilanz)
- **Selbständiges, strukturiertes und verantwortungsbewusstes Arbeiten** sowie ausgeprägtes analytisches Denken

- **Gute IT-Affinität**, idealerweise Erfahrung im Umgang mit Buchhaltungs-Software und Bereitschaft, an IT-Projekten mitzuwirken
- **Sicherer Umgang mit MS Office**, insbesondere Excel
- **Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke** und ein lösungsorientierter Arbeitsstil

### **Was wir Ihnen bieten:**

- Eine langfristige berufliche Perspektive
- Hohe Eigenverantwortung und Gestaltungsfreiraum
- Teamorientierte Arbeitsweise in einem guten Betriebsklima
- Firmenfitnessprogramm
- Betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice möglich
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Citynahe Lage mit guter Verkehrsanbindung

### **Über den Paritätischen**

Als Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband, Landesverband Bremen e. V. setzen wir uns für sozialen Ausgleich ein, wenden uns gegen Ausgrenzung und Diskriminierung und gestalten so eine demokratische, gerechte und soziale Kultur im Lande Bremen mit. Wir vertreten die Interessen unserer Mitglieder und deren Nutzer\*innen in Gesellschaft, Politik und Verwaltung und nehmen Einfluss auf die Gestaltung der Bremer Sozialpolitik.

Unter unserem Dach bieten rund 200 gemeinnützige Organisationen mit über 17.000 Beschäftigten Wohnangebote für junge, ältere und behinderte Menschen, betreiben KiTas, Selbsthilfegruppen, Pflege- und Betreuungsdienste, Angebote für straffällige und wohnungslose Menschen und vieles andere mehr. Einige von unseren Mitgliedsorganisationen übertragen uns ihre Buchhaltung.

Zu Ihren Aufgaben gehören die Buchhaltung unseres Verbands sowie für einige unsere Mitglieder. Sie sind also direkt in Kontakt mit denen, die soziale Arbeit für Bremen leisten und unterstützen so deren Arbeit für den guten Zweck. [www.paritaet-bremen.de](http://www.paritaet-bremen.de)

### **Bewerben:**

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen (möglichst in einem PDF) an:

Bernd Schüdde, Leiter Buchhaltung, E-Mail: [b.schuedde@paritaet-bremen.de](mailto:b.schuedde@paritaet-bremen.de)

Bei Rückfragen steht Ihnen ebenfalls Herr Schüdde zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!