



Zur Unterstützung der Finanzbuchhaltung suchen wir für unsere Verwaltung in Jena-Nord zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit eine/n

Teammitglied Finanzbuchhaltung (m/w/d) (Kennziffer: 2026_09)

Die ÜAG gGmbH Jena ist als Bildungsträger in der beruflichen Aus- und Weiterbildung engagiert. Sie agiert erfolgreich in den Kernbereichen Bildung, Beratung und Förderung. Zudem ist sie Akteurin für Ausbildung und Qualifizierung, insbesondere für Fort- und Weiterbildungsprogramme im Rahmen entsprechender Landes-, Bundes- und EU-Programme. Zur Unterstützung der Finanzbuchhaltung suchen wir eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in mit Erfahrung und Zahlenaffinität.

Ihre Aufgaben umfassen im Bereich Finanzbuchhaltung:

- Selbstständige und unterstützende Aufgaben in der Buchhaltung (Debitoren-, Kreditoren-, Finanz- und Anlagenbuchhaltung)
- Unterstützung im Controlling sowie Auswertung relevanter Kennzahlen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Koordination, Weiterentwicklung und Optimierung kaufmännischer Prozesse
- Unterstützung bei der Projektabrechnung und Pflege projektbezogener Daten
- Professionelle Abwicklung des kaufmännischen Schriftverkehrs und interne Kommunikation

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Finanzbuchhalterin, Industriekaufmann/-frau oder Steuerfachangestellter
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung vom Vorteil
- Sicherer Umgang mit digitalen Buchungsprozessen und modernen Belegworkflows
- Gute Kenntnisse in gängiger Office-Software
- Hohe Zuverlässigkeit, Loyalität und absolute Diskretion
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem vielseitigen, modernen Unternehmen der Bildungs- und Arbeitsmarktdienstleistung
- Eine sinnstiftende Tätigkeit mit Verantwortung und echtem Gestaltungsspielraum
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung und Raum, eigene Schwerpunkte einzubringen
- Ein starkes regionales und überregionales Netzwerk, in das Sie aktiv eingebunden werden
- Flache Hierarchien und eine offene Kultur, in der neue Ideen willkommen sind
- Flexible Arbeitszeiten & Homeoffice-Möglichkeiten für eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Attraktive Zusatzleistungen, wie z.B. Angebote im betrieblichen Gesundheitsmanagement, Zuschuss zum Deutschlandticket sowie die Möglichkeit der Nutzung eines JobBikes

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie der Kennziffer 2026_09 per E-Mail an Benjamin Lenhart | karriere@ueag-jena.de |

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.