nbw
Nordberliner Werkgemeinschaft



nbw – Werkstatt für Menschen mit Behinderung

Die Nordberliner Werkgemeinschaft gGmbH (nbw) ist seit 1992 ein vielseitiger Dienstleister aus Berlin.
Im Rahmen der beruflichen Rehabilitation bieten wir zahlreiche individuelle Möglichkeiten zur Teilhabe am Arbeitsleben bzw. der sozialen Eingliederung. Bei uns finden Menschen mit Behinderung Plätze im Berufsbildungsbereich (BBB), abwechslungsreiche Arbeitsplätze in- und außerhalb der Werkstatt und Plätze im Beschäftigungs- und Förderbereich (BFB).

Unser Dienstleistungsangebot ist hauptsächlich auf Auftraggeber aus Industrie, Handwerk, Handel und Verwaltung ausgerichtet, aber auch für Privatkunden stehen wir gerne zur Verfügung. Unsere Mitarbeiter beweisen täglich, dass sie flexibel sind und wirtschaftliche Leistungen in hoher Qualität und Quantität erbringen können.

Mit derzeit über 170 Mitarbeitern und ca. 650 Menschen mit Behinderungen gehören wir seit 2024 zum Lebenshilfe Berlin Unternehmensverbund und zählen zu den größeren Trägern in Berlin.

Lebenshilfe BERLIN

Für unseren Standort in Berlin-Pankow suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine fachlich und menschlich überzeugende Persönlichkeit als

Finanzbuchhalter / Buchhalter (m,w,d)

In Vollzeit 39h (Teilzeit möglich)

01.11.2026

Bereichernd: Ihre Perspektiven

- Attraktive Vergütung nach Haustarifvertrag in Anlehnung an den TV-L Berlin (EG 8), bei vorliegender Qualifikation und in Abhängigkeit der einschlägigen Berufserfahrung zwischen 3.419 Euro und 3.795 Euro brutto monatlich auf Basis einer 39-Stunden-Woche und zusätzlich 95% Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub zzgl. 24. und 31.12. als tarifliche Feiertage, Arbeitszeitkonto
- vermögenswirksame Leistungen
- Einarbeitung durch erfahrene Kollegen/-innen und bei Bedarf ergänzende Fortbildungen
- Familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten
- ausgeprägte und wertschätzende Teamkultur, in der Sie Ihre Ideen und Kompetenzen einbringen können
- eigenverantwortliche, anspruchsvolle und vielfältige Tätigkeiten
- moderner Arbeitsplatz mit sehr guter Verkehrsanbindung

Verantwortungsvoll: Ihre Aufgaben

- Erstellung, Sammlung, Prüfung und Dokumentierung von Rechnungen
- Bearbeitung, Prüfung, Kontierung und Buchung von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Rechnungsdurchlauf und Mahnwesen
- Kassenabrechnungen inklusive Buchung der Geschäftsvorfälle

- Finanzbuchhaltung und -verwaltung, Anlagenbuchhaltung
- Vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss und das Controlling
- Vorbereitung und Kontrolle von Zahlungsanweisungen
- Kommunikation mit Dritten außerhalb der Organisation, z.B. Kunden, Ämtern und Behörden

Persönlich: Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur / zum Bürokauffrau/Bürokaufmann oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechend der Tätigkeit oder vergleichbare Qualifikationen
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office Anwendungen (Word, Excel, Power-Point, Outlook)
- Wirtschaftliches- und buchhalterisches Fachwissen
- gründliche und umfassende Kenntnisse im Aufgabengebiet

Sie bringen mit:

- Ausgeprägte Kommunikationsstärke, gute schriftliche Ausdrucksweise und professionelles Auftreten
- Selbständige, strukturierte und analytische Arbeitsweise
- Organisationstalent, Problemlösungskompetenz und sehr gutes Zeit- und Selbstmanagement sowie Frist- und Termintreue
- Teamfähigkeit

Sie haben noch Fragen?

Die Leiterin des kaufmännischen Geschäftsbereiches, Anette Schreiber-Andreas, ist gern telefonisch für Sie da: 030 4472500 22

Wir freuen uns auf Sie!

Sie möchten sich in einem vielfältigen Tätigkeitsbereich einbringen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung. Nutzen Sie einfach unser Kontaktformular oder schreiben Sie uns eine E-Mail: bewerbung@nbw.de

nbw Nordberliner Werkgemeinschaft gGmbH
Triftstraße 36
13127 Berlin
Telefon: +49 (0)30 – 474794 – 0
Web: www.nbw.de