



Das Kloster Langwaden ist ein monastisches Kloster mit derzeit sieben Mönchen.

Unser Netzwerk Mensch bietet Männern, die am Rande der Gesellschaft leben ein Obdach.

Unsere Gastronomie mit Restaurant, Biergarten, Veranstaltungen und Übernachtungsmöglichkeit lädt zum Verweilen ein.

Für unser Team benötigen wir Verstärkung und suchen eine/n:

## **Teilzeit – Mitarbeiter/in (m/w/d) Verwaltung / Buchhaltung**

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie bearbeiten, kontieren und verbuchen Belege/Rechnungen.
- Sie bezahlen Eingangsrechnungen und buchen die Bankkonten.
- Sie erstellen Gebührenbescheide für unser Kolumbarium.
- Sie arbeiten für unser Netzwerk Mensch mit den öffentlichen Kostenträgern
- Sie klären offene Posten und Außenstände.
- Sie erledigen allgemeinen Verwaltungsarbeiten, auch für die Mönche/Konvent.

### **Ihre Qualifikation**

- Mehrjährige Berufserfahrung in Buchhaltung und Verwaltung
- Sehr gute Kenntnisse in Buchhaltungssystemen (z.B. Datev / Addison)
- Abschluss als Steuerfachangestellte bzw. Bilanzbuchhalter/in
- Sichere Kenntnisse in Excel, Word und Emailprogrammen.
- Teamsicherer Umgang mit Kolleginnen und Kollegen.

### **Unser Angebot**

- Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Eine Teilzeitstelle mit 20 Std pro Woche.
- Eine angemessene Bezahlung

Wenn Sie interessiert sind, dann schicken Sie uns Ihre aussagefähige Bewerbung, gerne auch per e-mail an: [alois.seimetz@klosterlangwaden.de](mailto:alois.seimetz@klosterlangwaden.de)

**Zisterzienserkonvent Langwaden e.V.**  
**Geschäftsführung**  
**Kloster Langwaden 1**  
**41516 Grevenbroich**