

Die BQS GmbH Döbern ist eine Beschäftigungs-, Qualifizierungs- und Strukturfördergesellschaft, die schwerpunktmäßig in der Region Cottbus, Spree-Neiße, Dahme-Spreewald und Oberspreewald-Lausitz aktiv ist und aktuell 32 Mitarbeiter beschäftigt. Die BQS GmbH Döbern ist aufgrund ihrer Gesellschafterstruktur den öffentlichen und kommunalen Interessen verpflichtet. Hauptgesellschafter ist der Landkreis Spree-Neiße.

Werte wie Offenheit, Akzeptanz und Toleranz, Zuverlässigkeit und Seriosität sind zentraler Bestandteil der täglichen Arbeit. Die Berücksichtigung von Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung ist ein wichtiger Aspekt des Handelns und der Arbeit in den einzelnen Projektbereichen.

Die BQS GmbH Döbern führt zahlreiche Projekte im Bereich der Arbeitsförderung, der Straffälligenhilfe, der Flüchtlingsarbeit und im Bereich der Grundbildung durch. Die Finanzierung erfolgt aus Fördermitteln der Europäischen Union, Bundesmitteln, Land Brandenburg und des Jobcenters Spree-Neiße.

Wir suchen für die BQS GmbH Döbern am **Standort Forst (Lausitz)** ab dem 01.05.2024 einen  
**Hauptbuchhalter (m/w/d)**

**Deine Aufgaben:**

- Abrechnung von Projekten und Fördermaßnahmen,
- Verantwortung für den Monats- und Jahresabschluss, einschließlich der Erstellung von Finanzberichten und –Analysen (Zuarbeit Steuerbüro und Wirtschaftsprüfer),
- Durchführung und Kontrolle des Finanzwesens (Finanzplanung, Finanzbuchhaltung, Controlling),
- Kalkulation der Projektkosten und deren Budgetierung,
- Finanz- und Liquiditätskontrolle,
- Teilnahme an internen und externen Audits und Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern,
- Koordinierung, Zusammenarbeit und Informationsaustausch mit den regionalen Partnern und Institutionen (Landkreis Spree-Neiße, Jobcenter usw.),

**Deine Qualifikationen:**

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Finanzwesen, Rechnungswesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der Arbeits- und Strukturförderung sowie der Förderprogramme des Landes, des Bundes und der EU,
- Sehr gute Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung,
- Erfahrungen bei der Initiierung, Vorbereitung und Koordinierung beschäftigungswirksamer Projekte
- Fähigkeit zum selbständigen Erarbeiten von öffentlichkeitswirksamen Dokumentationen,
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft-Officeanwendungen besonders Excel und Word.

**Wir bieten dir:**

- Bezahlung orientiert an Entgeltgruppe 11 TVÖD
- flexible Arbeitszeiten
- teilweise Homeoffice
- ein gutes Betriebsklima

Aussagefähige und vollständige Bewerbungen richten Sie bitte ab sofort an folgende E-Mail- Adresse:  
[info@bqs-gmbh-doebern.de](mailto:info@bqs-gmbh-doebern.de)