

Wir sind der Verein ambulante dienste e.V. und der größte Assistenzdienst in Berlin. Wir machen es Menschen mit Behinderung möglich, ein selbstbestimmtes Leben in ihren eigenen Wohnungen zu führen. Wir haben ca. 150 Kund\*innen und über 700 Mitarbeiter\*innen.

Zur Unterstützung unseres Personalbüros suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

**Lohnbuchhalter\*in (m/w/d)**  
**für 36 Std./Woche**  
**unbefristet**

Wir bieten Ihnen:

- Bezahlung nach Haustarif angelehnt an TV-L, Entgeltgruppe 9a
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz im Herzen Berlins
- Ein freundliches und kooperatives Team
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge
- Regelmäßige Fortbildungen

Ihre Aufgaben:

- Erstellen der monatlichen Entgeltabrechnungen
- Führung der Mitarbeiter\*innen-Akten
- Bearbeiten des Melde- und Bescheinigungswesens
- Kommunikation mit Mitarbeiter\*innen, Behörden und Sozialversicherungsträgern

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung wünschenswert oder/und zertifizierte Weiterbildung (z.B. Lohnabrechnung IHK, Lohn und Gehalt Xpert Business)
- Erfahrung in der Lohnbuchhaltung
- Aktuelle Kenntnisse in DATEV-LODAS
- Grundkenntnisse im Sozialversicherungs- und (Lohn)steuerrecht
- Sichere MS-Office-Kenntnisse insb. Excel

Wir freuen uns über Ihre zeitnahe Bewerbung an:

[b.hoffmann@adberlin.org](mailto:b.hoffmann@adberlin.org)

ambulante dienste e.V.

Beate Hoffmann (Verwaltungsleitung)

Urbanstraße 100

10967 Berlin