



Das **Studierendenwerk Wuppertal** sucht zum 01.01.2027 am Standort Wuppertal:

Sachbearbeiter*in Finanzbuchhaltung / Rechnungswesen (m/w/d)

Das Studierendenwerk Wuppertal ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung mit dem Ziel, Studierende sozial, wirtschaftlich und kulturell zu fördern. Mit über ca. 130 Mitarbeitenden unterstützt es die Belange der rd. 21.000 Studierenden an der Bergischen Universität Wuppertal. Es betreibt neun Einrichtungen der Campus-Gastronomie, Wohnanlagen mit insgesamt 1.217 Plätzen sowie die Studienfinanzierung mit einem Fördervolumen von rund 25 Mio. €. Darüber hinaus engagiert sich das Studierendenwerk in der kulturellen Förderung, in der Betreuung internationaler Studierender und als Veranstalter sowie Caterer.

Ihre Aufgaben

Sie übernehmen Aufgaben der laufenden Finanzbuchhaltung und sorgen gemeinsam mit Ihren Kolleg*innen für korrekte und verlässliche Buchungsprozesse:

- Eigenständige Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung einschließlich Prüfung, Kontierung und Verbuchung laufender Geschäftsvorfälle
- Prüfung und Abstimmung von Konten sowie Klärung von Buchungs- und Zahlungsdifferenzen
- Vorbereitung, Durchführung und Überwachung des Zahlungsverkehrs unter Beachtung der internen Freigabe- und Kontrollprozesse
- Überwachung offener Posten sowie Bearbeitung des Forderungs- und Mahnwesens
- Bearbeitung und Abstimmung der Bank- und Kassenbuchhaltung
- Mitwirkung bei Monats- und Jahresabschlussarbeiten
- Unterstützung bei Inventuren, Prüfungen und weiteren Aufgaben im Bereich Rechnungswesen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Digitalisierung von Arbeitsabläufen im Rechnungswesen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Finanzbuchhaltung oder Ausbildung als Steuerfachangestellte*r bzw. vergleichbare Kenntnisse
- mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung bzw. Rechnungswesen wünschenswert
- gute Kenntnisse der grundlegenden Abläufe einer Finanzbuchhaltung
- gutes Zahlenverständnis und Freude am sorgfältigen Umgang mit Zahlen und Belegen
- Kenntnisse der Finanzbuchhaltungs-Software Diamant wünschenswert
- strukturierte, selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und gute bereichsübergreifende Zusammenarbeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Affinität zur Nutzung spezieller Branchensoftware
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Was wir Ihnen bieten

- Tarifliche Vergütung nach TVöD VKA
- Betriebliche Altersvorsorge über die VBL
- pünktliche Gehaltszahlungen mit Jahressonderzahlung und leistungsorientierter Bezahlung
- Arbeitszeit nach Absprache flexibel gestaltbar
- 31 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5 Tage/Woche) sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Arbeitgeberzuschuss zu Jobticket und Sport-Abonnement
- Abwechslungsreiche und gesunde Verpflegung in unseren Mensen und Cafeterien
- gute öffentliche Verkehrsanbindung sowie kostenlose Parkplätze

Weitere Informationen

Diese Stellenanzeige auf unserer Website

Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt online.

Bewerbungsfrist: 04.11.2026

Frau Beyza Aksoy

Stabsstelle Personal

Jetzt online bewerben



HINWEIS: Die Verantwortung für Inhalt und Richtigkeit der einzelnen Stellenanzeige obliegt ausschließlich dem jeweils ausschreibenden Studierendenwerk. Wenden Sie sich bei inhaltlichen Fragen bitte direkt an die oben genannten Ansprechpersonen des betreffenden Studierendenwerks.