

19.12.2025 - ihk-bonn

Referent/in Finanz- und Rechnungswesen (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Parttime  Wochenstunden: 15 Stunden

 Befristet: Ja

 Einsatzorte: Bonn

Bewerben Sie sich unter:

<https://bewerbung.ihk-bonn.de/jobposting/2ef0cadda13a55259652bfa7ef060ddc289a2fcb0?ref=homepage>

Die Industrie- und Handelskammer (IHK) Bonn/Rhein-Sieg ist eine gestaltende Kraft bei der Entwicklung der Wirtschaftsregion Bonn/Rhein-Sieg. Getragen wird sie von allen Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft im Kammerbezirk. Sie lebt wirtschaftliche Selbstverwaltung im Gesamtinteresse der ihr angehörenden rund 56.000 Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung in der Bundesstadt Bonn und im Rhein-Sieg-Kreis.

In unserer Abteilung Zentrale Dienste - Bereich Finanzbuchhaltung - suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Referent/in Finanz- und Rechnungswesen (m/w/d). Bei der ausgeschriebenen Stelle handelt es sich um eine längstens bis zum 27.07.2027 befristete Teilzeitstelle (15 Std./Woche) im Jobsharing. Unser Finanz- und Rechnungswesen orientiert sich sowohl am zivilrechtlichen HGB als auch an den Grundsätzen des öffentlichen Haushaltsrechts.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Eigenverantwortliche Erstellung von Jahresabschlüssen
- Erstellung eines gesamtheitlichen Berichtssystems für die Geschäftsführung sowie den einzelnen Geschäftsbereichen
- Verantwortung der Liquiditätssteuerung und – Planung sowie der Organisation und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Fachlicher Ansprechpartner/in für Banken, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater, die IHK-Geschäftsführung und Mitarbeitenden sowie IHK- Gremien
- Budgetplanung und die Erstellung von jährlichen Haushaltsplänen und deren Überwachung
- Kontinuierliche Optimierung und Weiterentwicklung sowie Umsetzung der Buchhaltungs- und Controllingprozesse im Rahmen der Digitalisierung

Was sollten Sie mitbringen?

Fachlich:

- Erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Finanz- und Rechnungswesen oder geprüfte/r Bilanzbuchhalter/in
- Mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Finanz- und Rechnungswesen und Controlling, fundierte Fachkenntnisse in den zugehörigen Prozessen und Abläufen
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis und Kostenbewusstsein sowie hervorragende analytische Fähigkeiten
- Kommunikationsstärke, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Strukturierte, pro-aktive und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit, Überzeugungsstärke und Durchsetzungsvermögen

Persönlich:

- Kommunikative, aufgeschlossene Persönlichkeit mit verbindlichem Auftreten und einem ausgeprägten Selbstverständnis als interner und externer Dienstleister
- Sehr gute adressaten- und situationsgerechte Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Verantwortungsbereitschaft, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Teamgeist
- Gutes Kooperations- und Konfliktverhalten, Überzeugungskraft und Entscheidungsfreude
- Routinierter Umgang mit Microsoft Office-Produkten und Buchhaltungssoftware sowie Bereitschaft und Fähigkeit, sich in andere IT-Anwendungen einzuarbeiten

Was bieten wir Ihnen?

- vielseitige und interessante Tätigkeit
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Bezahlung und Erfolgsbeteiligung nach der Probezeit
- Betriebliche Altersversorgung
- 30 Tage Urlaub
- Arbeitsplatzsicherheit einer Körperschaft des öffentlichen Rechts
- vergünstigtes Deutschlandticket sowie die Möglichkeit der Nutzung des Mitarbeiterparkplatzes
- einen Arbeitsplatz in Innenstadtnähe mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten in Verbindung mit einer modernen und attraktiven Arbeitsplatzausstattung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement



PE-Office
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne von § 2 SGB IX sind erwünscht.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann sehen wir Ihrer Bewerbung mit Freude entgegen. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Anschreiben mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **12.01.2026**.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Zuzana Paredes gerne telefonisch unter der Nummer: 0228 2284-113 zur Verfügung.