

Die Franconian International School e.V. (FIS) ist eine private Ganztageschule in Erlangen mit über 170 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, an der circa 740 Schüler in den Early Years, der Elementary, Middle School sowie der High School unterrichtet werden und diese mit dem International Baccalaureate und dem FIS High School Diploma abschließen.

Die FIS sucht ab sofort eine/einen

## Kaufmännische/r Angestellte/r (m/w/d) in Teilzeit 25h/Woche

### Ihre Aufgaben:

- Planung und Buchung aller Dienst- und Fortbildungsreisen im Inland und Ausland
- Prüfung und Erstellung der Reisekostenabrechnungen nach steuerlichen und internen Richtlinien
- Ansprechpartner für Mitarbeiter zum Thema Reisekosten
- Formelle Prüfung aller Eingangsrechnungen gemäß Umsatzsteuergesetz sowie Scannen, Ablage und Verwaltung im Dokumentenmanagementsystem (DMS) unter Berücksichtigung der GoBD
- Mitarbeit in angrenzenden Aufgabengebieten der Buchhaltung und Rechnungswesen
- Kassenführung mit Kontrolle und Abschluss (tgl.), im Vertretungsfall
- Übernahme weiterer administrativer Tätigkeiten

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse im Reisekostenrecht und in der Rechnungsprüfung sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Einarbeitung/Übernahme buchhalterischer Aufgaben
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office und fachspezifische Software wie DATEV)
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Eine offene und kommunikative Art, Flexibilität
- Akkurate und selbständige Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse

### Was wir bieten:

- Arbeitsvertrag für zunächst 2 Jahre, eine unbefristete Beschäftigung wird angestrebt
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein modernes, zukunftsorientiertes, internationales Arbeitsumfeld und ein gutes Betriebsklima
- Leistungsgerechte Bezahlung, freiwillige Sozialleistungen wie z.B. betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsangebote

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Email an: [jobs@the-fis.de](mailto:jobs@the-fis.de)