

Verwaltungsfachwirt - Diplom-/ Masterabschluss (m/w/d) Architekten und Stadtplanerkammer in Hessen

Arbeitgeber: Architekten- und Stadtplanerkammer Hessen

Die Architekten- und Stadtplanerkammer Hessen (AKH) ist als berufsständische Körperschaft des öffentlichen Rechts die zentrale Anlaufstelle für Architekten und Stadtplaner in Hessen. In der Geschäftsstelle in Wiesbaden werden Mitglieder betreut, Verfahren koordiniert und u.a die Gremienarbeit unterstützt – mit hohen Ansprüchen an Verlässlichkeit, Service und Diskretion. Die Position unterstützt die Weiterentwicklung der Finanzprozesse.

Für die Besetzung der Position Referent Finanzen & Rechnungswesen (m/w/d) hat die AKH die Kontrast Personalberatung GmbH mit dem Headhunting-Mandat, dem Bewerbermanagement sowie der Bewerberhotline beauftragt.

Rolle und Schnittstellen

Sie verantworten das operative Rechnungswesen der Geschäftsstelle und sichern eine belastbare Datenbasis für Budget, Abschlüsse und Steuerung. Sie bereiten Auswertungen sowie Entscheidungsgrundlagen und Vorlagen für die Gremien vor. Dabei arbeiten Sie strukturiert, serviceorientiert und mit hoher Vertraulichkeit – von der Buchung bis zum Reporting.

Zentrale Schnittstellen sind Hauptgeschäftsführung/Präsidium, Mitgliederverwaltung und Beitragswesen, Personal/Verwaltung sowie IT/Digitalisierung (Workflows, E-Rechnung). Extern stimmen Sie sich mit Steuerberatung/Wirtschaftsprüfung, Banken, Finanzamt und Dienstleistern ab und begleiten Prüfungen.

Aufgaben & Verantwortung

- Eigenständige Durchführung der Debitoren-, Kreditoren- und Finanzbuchhaltung
- Mitwirkung bei Budgetplanung, Forecasts sowie Kosten- und Leistungsrechnung
- Regelmäßiges Reporting/Controlling und betriebswirtschaftliche Auswertungen
- Vorbereitung und Erstellung von Monats-/Jahresabschlüssen (HGB-orientiert, ggf. mit externer Unterstützung)
- Umsatzsteuer-Voranmeldungen sowie Abstimmungen zu steuerrelevanten Sachverhalten
- Forderungsmanagement inkl. Mahnwesen und Klärfällen
- Mitwirkung bei Prozessoptimierung/Digitalisierung im Rechnungswesen (z. B. Workflows, Schnittstellen, E-Rechnung)
- Serviceorientierte Bearbeitung von Rückfragen (z. B. rund um Beiträge/Gebühren/Abrechnungen) und Abstimmung mit relevanten Stakeholdern

Ihr Kompetenzprofil (m/w/d)

- Diplom/ Masterabschluss Verwaltungsfachwirt mit einschlägiger Praxis im Rechnungswesen
- Sehr gute Kenntnisse in Buchhaltung, Abschlussicherheit und ein belastbares Verständnis von kaufmännischen Prozessen
- Sehr gute Excel-Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS Office; ERP-/FiBu-Systeme (z. B. Sage o. ä.) sind von Vorteil
- Strukturierte, eigenständige Arbeitsweise, ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und Vertraulichkeit
- Serviceorientierung und klare Kommunikation – auch bei Rückfragen und Abstimmungen

Vertragsangebot

- Verantwortungsvolle Position mit Gestaltungsspielraum und kurzen Entscheidungswegen
- Modernes Arbeitsumfeld in Wiesbaden, wertschätzende Zusammenarbeit im Team
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) und verlässliche Rahmenbedingungen
- Angemessene Vergütung inkl. betrieblicher Altersvorsorge (arbeitgeberseitige Zusatzleistungen)
- Systematische Einarbeitung und die Möglichkeit, Prozesse nachhaltig zu verbessern

Interesse an dieser Stelle?

Als Personalberater sind wir exklusiv mit der Betreuung dieses Stellenangebotes beauftragt. Interessiert? Dann senden Sie uns Ihren Lebenslauf und Ihr Motivationsschreiben als PDF an **bewerbung@kontrast-gmbh.de**. Wir melden uns bei Ihnen mit weiteren Details. Für Sie als Bewerber/in ist unsere Dienstleistung selbstverständlich kostenfrei!



Ihre Bewerbung bitte an bewerbung@kontrast-gmbh.de.

Kontrast Personalberatung GmbH • Banksstr 6 • 20097 Hamburg