



École Française de Sarrebruck et Dilling  
Halbergstrasse 112 – 66121 SAARBRÜCKEN

Tél : 0681 / 6 26 24

[www.ecolefrancaise.de](http://www.ecolefrancaise.de)

E-mail : [secretariat@ecolefrancaise.de](mailto:secretariat@ecolefrancaise.de)



**aefe**  
Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

Saarbrücken, den 30/10/2023

## STELLENANZEIGE

Der Verein der Eltern und Freunde der französischen Schule e.V. sucht ab sofort in Vollzeit oder Teilzeit

**einen / eine Sachbearbeiter/in Finanzbuchhaltung /Finanzwesen.**

### Hintergrundinformationen:

Die Ecole Française de Sarrebruck et Dilling (EFSd) ist eine private französische Grundschule mit 350 Schülern, nach den Vorgaben der Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE), deren Träger eine Elternvereinigung (Association des Parents d'Élèves, APE), nach deutschem Recht ist. Teil der Schule ist eine Vorschule/Kindergarten. Die Schule bietet eine Ganztagsbetreuung an.

Der/die Bewerber/in für die Stelle des/der Sachbearbeiters/in-Buchhalter/in ist dem Schulleiter und dem Verwaltungsrat unterstellt.

### Ihr Profil:

- Sie besitzen gute Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung
- Sie arbeiten selbstständig, um die Finanz- und Lohnbuchhaltung für den Steuerberater vorzubereiten.
- Sie haben bereits mit Software für die Finanzbuchhaltung und -verwaltung oder mit Softwarelösungen für die Personalverwaltung, insbesondere die Lohn- und Gehaltsabrechnung, gearbeitet (verwendete Software: DATEV).
- Sie verfügen über gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Sie fühlen sich in der Büroverwaltung wohl und respektieren die Regeln der Vertraulichkeit
- Sie verfügen über gute Kenntnisse der deutschen Sprache für die Korrespondenz mit deutschen Behörden (Wirtschaftsprüfer, Sozialämter des Ministeriums und der Region, Versicherungen, Krankenkasse, usw.)
- Sie verfügen idealerweise (wünschenswert aber nicht zwingend erforderlich) über gute französische Sprachkenntnisse für die Korrespondenz mit den Dienststellen der AEFE (Finanzbilanzen, Voranschläge der Ausgaben und Einnahmen, Nachweise über die Verwendung von Zuschüssen usw.)

Ihre Bewerbungen mit Gehaltsvorstellung (Anschreiben, Zeugnisse und Lebenslauf) richten Sie bitte an: [direction@ecolefrancaise.de](mailto:direction@ecolefrancaise.de)

