

Deutsche Internationale Schule Den Haag (DISDH)

sucht zum 1. Februar 2026 eine:n

Mitarbeiter:in der Buchhaltung (25 Stunden)

Die Deutsche Internationale Schule Den Haag (DISDH) ist die älteste internationale Schule in den Niederlanden und als anerkannte Auslandsschule in privater Trägerschaft des Deutschen Schulvereins. Kinder im Alter von 2,5 bis 18 Jahren, vom Kindergarten bis zur Abiturklasse, besuchen unsere Schule.

Als Mitarbeiter:in der Buchhaltung sind Sie ein Zahlengenie, Sie haben eine scharfe Wahrnehmung, einen kritischen Blick und eine strukturierte Herangehensweise. Selbstverständlich gehen Sie sorgfältig mit vertraulichen Informationen um.

Ihre Aufgaben umfassen u.a.

- Pflege und Abstimmung von Debitorenkonten
- Verbuchung von Zahlungseingängen
- Unterstützung im Forderungsmanagement, einschließlich Mahnwesen und Zahlungsziele
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Selbstständige Durchführung der laufenden Finanzbuchhaltung (Hauptbuch, Debitoren, Kreditoren, Bank)
- Mitarbeit bei der Optimierung buchhalterischer Prozesse und digitalen Workflows

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Weiterbildung zum Finanzbuchhalter oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Debitorenbuchhaltung oder in der Finanzbuchhaltung, idealerweise in einem internationalen Umfeld
- Erfahrung mit Buchhaltungssystemen, idealerweise mit Exact
- Gute digitale Kompetenzen und Umgang mit MS Office
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen
- Für das Arbeiten im internationalen Umfeld unserer Schule sind gute Sprachkenntnisse in Deutsch, Niederländisch und Englisch Voraussetzung
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise sowie hohes Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen:

- Eine angenehme Tätigkeit in einer kreativen motivierenden Arbeitsatmosphäre
- Ein Ihrer Erfahrung entsprechendes Gehalt
- 8% Urlaubsgeld und eine betriebliche Altersvorsorge
- 25 Urlaubstage (basierend auf einer 40-Stundenwoche)
- Perspektive auf eine unbefristete Anstellung

Wenn Sie sich in den Aufgaben und im beschriebenen Profil wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kulturell vielfältigen Umfeld. Bitte richten Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 16. November 2025 an C. de Jerphanion, application@disdh.nl UND GF@disdh.nl.