

Bewerbungsfrist:

"Mitarbeiter*in (m/w/d) in der Verwaltung"

eine*n Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)

für allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben, Tätigkeiten in der Buchhaltung, sowie unterstützenden Tätigkeiten für die Einrichtungsleitung

Das sind Ihre Tätigkeiten

19,5 Stunden

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Durchführung der laufenden Finanzbuchhaltung inkl. Vorbereitung Jahresabschluss
- Rechnungserstellung/-prüfung und Zahlungsverkehr

10,5 Stunden

- Unterstützung u.a. in den Bereichen Arbeitssicherheit und BEM
- Pflege unserer Homepage
- Zuarbeit im Qualitätsmanagement

Wir wünschen uns

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich und Kenntnisse in der Buchhaltung, vorzugsweise mit dem Programm Diamant.
- selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und kundenorientiertes Arbeiten

Darauf können Sie sich freuen

- Eine Teilzeitstelle (Umfang bis zu 30 Stunden/Woche) mit flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- strukturierte Einarbeitung
- ein interessantes Arbeitsumfeld mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten

- tarifliche Bezahlung nach AVR (Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverband)
- betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Fahrradleasing
- Zuschuss zum Deutschlandticket

Merkmale

Sonstiges: Familienfreundlichkeit
 Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Erziehungshilfe, Kinder und Jugendliche, Menschen in schwierigen Lebenslagen
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja
 Angaben zum Tarifvertrag: AVR

Weitere Angaben

Die Vergütung erfolgt, entsprechend der gestellten Aufgaben, nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR).

Bewerbungen per Mail, bitte in einer Datei, an:

Simone Nillies
 IN VIA Diözesanverband Paderborn e.V., Uhlenstr. 7, 33098 Paderborn

E-Mail: bewerbung@inviadiv-paderborn.de

Weitere Informationen erteilt:

Monika Schandelle 0521-82171 (Einrichtungsleitung)

Kontakt Daten

Dienstgeber: IN VIA Diözesanverband Paderborn für Mädchen- und
Frauensozialarbeit e. V.
Diözesanverband Paderborn e.V.
Uhlenstraße 7
33098 Paderborn

Dienstort: IN VIA Mathildenheim Mutter-Kind-Wohnen

Beckhausstraße 130 b
33611 Bielefeld

Ansprechpartner(in): Nillies, Simone
bewerbung@inviativ-paderborn.de
+49 (5251) 209-287

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!