

Mitarbeiterin / Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d)

ab 1. September 2020

Die Werkleitz Gesellschaft e. V. sucht zur Unterstützung ihrer Verwaltung zum 01.09.2020 eine Verwaltungsmitarbeiterin oder -mitarbeiter. Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Stunden.

Aufgaben

- Buchhaltung
- Kassenführung
- Belegverwaltung
- Unterstützung bei der Antragstellung von Projekten
- Budgetierung und Controlling von Projektfördermitteln
- Prüfung/Aufbereitung zuwendungsfähiger Belege
- Erstellung von Verwendungsnachweisen für Projekte
- Unterstützung der Mitarbeiterin Finanzen/Personal

Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation und/oder mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen, idealerweise im Fördermittelmanagement
- betriebswirtschaftliches Denken und sehr gutes Zahlenverständnis
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sorgfältiges, termingerechtes Arbeiten
- Kenntnisse in den MS Office-Anwendungen Word und Excel

Wir bieten

- Mitarbeit in einem kleinen Team
- familienfreundliche Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Entgelt in Anlehnung an TV-L

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis **15. Juli 2020**.

Bitte richten Sie diese ausschließlich per E-Mail (alle Dokumente in einer zusammengefassten PDF-Datei) inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums an:

hw@werkleitz.de (Betreff: Mitarbeit Verwaltung)

Kontakt

Werkleitz Gesellschaft e.V.
Heike Weiße
Personal / Finanzen
Schleifweg 6
D-06114 Halle (Saale)

Tel 0345 68246-14
Fax 0345 68246-29

Mehr Informationen

zu Werkleitz unter: werkleitz.de