

Bewerbungsfrist:

Verwaltungskraft (m/w/d)

Der Caritasverband Gießen e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Verwaltung des **St. Stephanus Kinder- und Jugendhilfeverbands** in Gießen eine **Verwaltungskraft** (m/w/d).

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einem Stundenumfang von 25 Stunden/Woche.

Ihre Aufgaben

- Bearbeiten des Postein- und -ausgangs, insbesondere der Rechnungseingänge inkl. KST-Kontierung
- Führen der Verwaltungskasse sowie monatlich buchhalterische Vorab-Prüfung der Gruppenkassen
- Ansprechpartner für Finanzbuchhaltung und Wohngruppen bei buchhalterischen Fragen im Zusammenhang mit Gruppen-/ Treuhandkassen
- Gelegentlich Durchführen von Kassenschulungen (Software und buchhalterische Anforderungen)
- Erstellen und Verwalten von Unter-/Mietverträgen, inkl. Mahnwesen
- Assistierende Tätigkeiten für die Bereichsleitung sowie die Erziehungsleitungen
- Vor- und Nachbereiten von Veranstaltungen, Gesprächen oder Konferenzen

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und Fertigkeiten im Verwaltungsbereich
- Gute Kenntnisse in Buchhaltung
- Gute Kenntnisse in den gängigen PC-Software-Anwendungen, insbesondere Microsoft-Excel
- Zuverlässigkeit, strukturiertes und sorgfältiges Arbeiten, Teamfähigkeit

Wir bieten

- Eine sinnvolle und interessante Tätigkeit an einem sicheren, attraktiven und anspruchsvollen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen

- Eine attraktive Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) inklusive zusätzlicher Altersversorgung und Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inklusive Kostenübernahme und Freistellung
- Weitere Sonderleistungen des Arbeitgebers unter www.caritas-giessen.de/arbeitgeber-caritas

Wir leben Vielfalt! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung - unabhängig von Ihrer religiösen Überzeugung, kulturellen oder nationalen Herkunft, Ihrem Geschlecht oder Ihrer sexuellen Identität, Ihrem Alter oder Ihrer Beeinträchtigung. Eine positive Grundeinstellung zu den Werten des Caritasverbandes als Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche setzen wir voraus.

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft, Nicht-Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Ihre schriftliche Bewerbung, gerne auch per E-Mail, richten Sie bitte an:

Caritasverband Gießen e.V., St. Stephanus Kinder- und Jugendhilfeverbund,
 Frau Melanie Schürholz, Bereichsleitung,
 Schwarzacker 32, 35392 Gießen,
 Telefon: 0641 92216-00,
 E-Mail: verwaltung.st.stephanus@caritas-giessen.de
 Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Gießen e. V.

 Frankfurter Straße 44
 35392 Gießen

 Dienstort: St. Stephanus Kinder- und Jugendhilfeverbund

 Schwarzacker 32
 35392 Gießen

 Ansprechpartner(in): Jäger, Carmen
verwaltung.st.stephanus@caritas-giessen.de
 +49 (0641) 92216-00

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!