

Die Landesarbeitsgemeinschaft Soziale Brennpunkte Hessen e.V. (LAG) in Frankfurt am Main hat zum 01. November 2023 (oder später) eine Stelle für eine

Verwaltungskraft (m/w/nb) in Teilzeit

mit einem Stellenumfang von 50% bzw. 20 Stunden zu vergeben.

Kernaufgaben:

- Vor- und Zuarbeit Personal- und Finanzbuchhaltung
- Zuarbeit Geschäftsführung und Referate
- Vorbereitung von rechnerischen Verwendungsnachweisen
- Kommunikation mit dem Steuerbüro
- Büroorganisation
- Dateneingabe
- Veranstaltungsvorbereitung
- Vorbereitung von Korrespondenz
- Bestellwesen
- Ablage und Archivierung

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltungstechnischen Bereich
- gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere gute Anwendungskenntnisse in Excel und Outlook)
- möglichst fundierte kaufmännische bzw. buchhalterische Kenntnisse und Kompetenzen
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und organisatorischen Fähigkeiten
- sorgfältiges Arbeiten
- hohe kommunikative Kompetenzen und sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- Identifikation mit den Zielen des Vereins

Was wir bieten:

- Arbeit in einem kleinen, sehr engagierten Team
- ein vielfältiges und interessantes Arbeitsfeld
- flexible Arbeitszeiten
- Eigenverantwortung innerhalb des entsprechenden Aufgabenbereichs
- Vergütung in Anlehnung an den TV-H Entgeltgruppe 8
- betriebliche Altersversorgung und 90% Jahressonderzahlung
- sehr gute Anbindung an den ÖPNV

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 15.10.2023 per E-mail an geschaeftsstelle@lagsbh.de.

Bei Rückfragen können Sie unsere Geschäftsführerin Fabienne Weihrauch gerne telefonisch kontaktieren unter 069/25782851.

Weitere Information finden Sie auch unter www.lagsbh.de