

Stellenausschreibung



Hannover e.V.

Der CVJM Hannover e.V. sucht zum 01.05.2021 oder früher

eine*n Bürokauffrau/mann (w/m/d) mit Buchhaltungskennnissen

Diese Position umfasst folgende Aufgabenfelder sortiert nach Aufkommen:

- Kontierung und Vorbereitung aller Geschäftsvorfälle
- Abwicklung vom Zahlungsverkehr
- Erstellung von Finanzierungsplänen und Verwendungsnachweisen
- Mitgliederverwaltung
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Kassenführung

Wir wünschen uns für diese Aufgabe eine Person mit:

- abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung
- sehr guten Buchhaltungskennnissen
- sehr gutem Zahlenverständnis
- Routine im Umgang mit DATEV und MS Office
- Aufgeschlossenheit und freundlichem Auftreten
- guter Auffassungsgabe und Eigeninitiative
- selbstständiger und zuverlässiger Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Identifikation mit den christlichen Werten und Zielen des CVJM

Wir bieten:

- eine befristete Vollzeitstelle als Elternzeitvertretung
- eine angestrebte Weiterbeschäftigung auf Teilzeit mit circa 50%
- eine Bezahlung in Anlehnung an den TVÖD
- ein engagiertes Team ehrenamtlicher und hauptamtlicher Mitarbeiter*innen
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem dynamischen Arbeitsumfeld

Bewerbungen und Rückfragen zur Stelle senden Sie bitte an bewerbungen@cvjm-hannover.de.
Weitere Informationen zum CVJM Hannover e.V. erhalten Sie unter www.cvjm-hannover.de
CVJM Hannover e.V., Limburgstraße 3, 30159 Hannover, Telefon 0511-368 468 0