

Wir suchen für unsere Geschäftsstelle in Würzburg ab 1.10.2024 oder später eine

Bürokraft mit Service-Herz und Verwaltungs-Denke (Teilzeit – m, w, d)

Aufgaben:

- Telefondienst, allgemeine Büroarbeiten, Stammdatenpflege, Organisations- und Verwaltungssupport für unser Referententeam
- Beratung und Unterstützung unserer ehrenamtlich Leitenden von Freizeiten und Seminaren bei Abrechnungen und Versicherungsfragen
- Vertretung der Buchhaltung und eigenverantwortliche Aufgaben im Bereich „Buchhaltung und Personalwesen“
- Verwaltung von Verträgen und Versicherungen
- organisatorische Unterstützung des Referententeams bei 1-2 Wochenendveranstaltungen pro Jahr

Profil:

- kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung
- gerne Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung, Finanzen, Personalwesen
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Bereitschaft zu Fortbildungen, auf Wunsch auch für andere Aufgaben in der Geschäftsstelle (z.B. Internetauftritt und social media)
- Fachliche und soziale Kompetenzen (Teamfähigkeit), Freude am verantwortungsvollen Arbeiten und am (telefonischen) Kontakt mit unseren Ehrenamtlichen, sicheres und freundliches Auftreten

Wir bieten:

- Einblick und Mitwirken in einem christlich-überkonfessionellen Werk für Jugendarbeit und Erwachsenenbildung im deutschsprachigen Raum
- unbefristeter Vertrag, flexible Arbeits- und Urlaubszeiten nach Absprache
- eigener Verantwortungsbereich in einem kleinen, sehr kollegialen Team
- langfristige und gründliche Einarbeitung in unsere Verwaltungssoftware und besonders in die Buchhaltung unseres Vereins und unserer Stiftung (in enger Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro)
- Einstiegsgehalt in Anlehnung an TVöD Entgeltgruppe 7 (je nach Erfahrungsstufe)
- versch. Weiterbildungsmöglichkeiten, Teilnahme an unseren eigenen Angeboten, Bikeleasing

Ihre Bewerbung und Rückfragen richten Sie bitte an unseren leitenden Geschäftsführer Stefan Pahl, Marburger Kreis, Petrinistraße 33a, 97080 Würzburg, s.pahl@leben-begegnen.de oder unsere Büro-Koordinatorin Anett Kirschner a.kirschner@leben-begegnen.de.