



Der Bundesverband Selbsthilfe Körperbehinderter e.V. in 74238 Krautheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter*in (m/w/d) im kaufmännischen Bereich - Minijob

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Abteilung Zentrale Dienste im Bereich Buchhaltung
 - Kreditoren, Debitoren, Bankbuchungen
 - Mitarbeit bei der Erstellung des Haushaltsplans und der Quartals- und Jahresabschlüsse, Controlling-Auswertungen
- Vertretungsweise Unterstützung der Abteilung Mitglieder- und Spenderservice im Bereich
 - Auftragsbearbeitung/Versand
 - Datenbankpflege
- weitere interessante Projekte

Das bringen Sie mit

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen, idealerweise Kenntnisse mit Buchhaltungsprogrammen
- Teamfähigkeit, genaues Arbeiten sowie eine eigenverantwortliche, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Identifikation mit den Aufgaben und Zielen unseres Verbandes

Wir bieten

- eine leistungsgerechte Vergütung nach den AVB des Paritätischen Gesamtverbandes
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem kleinen Team mit flacher Hierarchie und kurzen Entscheidungswegen
- eine befristete Stelle auf Minijob-Basis

Als Verband der Behindertenselbsthilfe begrüßen wir Bewerbungen von Personen mit einer anerkannten Schwerbehinderung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei unter Angabe der Referenz-Nummer 04-2023 per E-Mail bis zum 30.04.2023 an personal@bsk-ev.org z.Hd. von Denise K. Liebetanz.