

WIR SUCHEN UNTERSTÜTZUNG



Mitarbeiter in der Verwaltung / Buchhaltung (w/m/d)

Die Kirchliche Sozialstation Malsch e.V. hat ab dem 01.04.2023 eine interessante und vielseitige Stelle in Teilzeit zu vergeben. Möglich wäre ein Umfang von 6 Stunden (geringfügiges Beschäftigungsverhältnis) bis 20 Stunden pro Woche.

Ihre Aufgaben – je nach Beschäftigungsumfang, u.a.:

Schwerpunkt: Buchhaltung (Finanz- und Lohnbuchhaltung) und Erstellung des Jahresabschlusses; außerdem: Controlling und Personalverwaltung

Ihre Voraussetzungen: kaufmännische Berufsausbildung, Erfahrungen im Bereich Buchhaltung und ggf. Personalverwaltung

Wir bieten Ihnen: eine reizvolle, vielseitige Aufgabe mit Gestaltungsmöglichkeiten bei der Arbeitszeiteinteilung; Vergütung nach AVR, Anlage 2

Sie fühlen sich angesprochen und sind bereit Verantwortung zu übernehmen? Dann freue ich mich über Ihre Bewerbung!



Interessiert?
Bewerben
Sie sich jetzt!

Richten Sie Ihre Bewerbung bitte an:

Kirchliche Sozialstation Malsch e.V.

Frau Eveline Rothas-Muck

Muggensturmer Straße 6b, 76316 Malsch

07246 / 9224 -0 oder gf@sozialstation-malsch.de