



Verwaltungsmitarbeiterin (w/m/d) gesucht!

Die Diakonische Einrichtungen der Evangelischen Frauenhilfe im Rheinland gGmbH sucht für ihre Zentralverwaltung in Bonn-Bad Godesberg (Lannesdorf) ab 01.11.2023 im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung

eine Verwaltungsmitarbeiterin (w/m/d)
10,26 % Stellenumfang (4 Wochenstunden).

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Erstellung der Nebenkostenabrechnung für ca. 110 Einheiten mit inCASA
- Erstellung von Rechnungen für diverse Dienstleistungen
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung nach Bedarf

Anforderungen:

- einschlägige Ausbildung wäre vorteilhaft
- mehrjährige Berufserfahrung in einem vergleichbaren Arbeitsfeld
- sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen, wie Word, Excel und Outlook
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- serviceorientiertes und freundliches Auftreten
- genaue und selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten:

- eine leistungsgerechte Vergütung nach BAT-KF, EG 6
- eine betriebliche Altersversorgung über die KZVK
- Jobticket, Job-Bike
- flexible Arbeitszeiten
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre

Weitere Informationen erhalten Sie beim Verwaltungsleiter Herrn Tobias Bergmann-Brzóska, tobias.bergmann-brzoska@frauenhilfe-rheinland.de.

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, bewerben Sie sich bitte bis zum 15.10.2023 mit Lebenslauf und Zeugnissen per Post oder gerne auch per E-Mail bei:
Diakonische Einrichtungen der EFHiR gGmbH, Personalabteilung, Ellesdorfer Straße 50,
53179 Bonn, diana.poehle@frauenhilfe-rheinland.de.