

Stellenangebot: Mitarbeiter/in für Verwaltung (m/w/d)

Der Insel e. V. in Kransdorf auf Rügen ist ein seit 1990 bestehender gemeinnütziger Verein mit den Aufgabengebieten soziale Gestaltung, Inklusion und Umweltbildung. Er ist alleiniger Gesellschafter der Mittelpunkt Mensch Rügen gGmbH, die Dienste für Menschen anbietet, die wegen ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustandes auf Hilfe angewiesen sind.

Der Insel e. V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

Mitarbeiter/in für Verwaltung (m/w/d)

zur Unterstützung unserer bereits tätigen Mitarbeiterin für Verwaltung.

Die Anstellung ist unbefristet mit 7 Wochenstunden (geringfügige Beschäftigung).

Ihre Aufgaben:

- Erfassen und Zuordnen von Belegen in DATEV Unternehmen online zur weiteren Bearbeitung durch ein externes Steuerberatungsunternehmen
- Daten erfassen für Gehaltsabrechnungen durch ein externes Steuerberatungsunternehmen
- Durchführen des Zahlungsverkehrs
- Erstellen von Ausgangsrechnungen
- Prüfen von Eingangsrechnungen
- Überwachen der Zahlungseingänge und Durchführen des Mahnwesens
- allgemeine Bürotätigkeiten inkl. Postbearbeitung

Ihre Qualifikation, Berufserfahrung, Kenntnisse und Fähigkeiten

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau – Büromanagement (vormals Bürokaufmann/-frau) oder ähnliche Berufe **oder**
- mehrjährige Berufserfahrung im oben beschriebenen Aufgabenfeld
- sicherer Umgang mit MS-Word
- Fahrerlaubnis Klasse B
- Befähigung zum selbständigen Arbeiten
- Bereitschaft, sich neue Kenntnisse anzueignen

Wir bieten Ihnen

- eine vielseitige Tätigkeit in einer etablierten Einrichtung
- ein angemessenes Gehalt (TVÖD VKA E 6)

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Gerhard Noack
per Telefon: 0170 3454129 oder per E-Mail: gerhard.noack@kransdorf.de.

Bitte senden Sie Ihr Bewerbungsschreiben mit Lebenslauf und Zeugnissen an:

Insel e. V.
Gerhard Noack
Kransdorf 1
18573 Altefähr

oder per E-Mail an:

gerhard.noack@kransdorf.de

Betreff: Mitarbeiter/in für Verwaltung