

Verwaltungskraft (m/w/d)



Der St. Laurentius-Verein Zell a. Main e. V. ist Träger der Kath. Kindertageseinrichtung St. Laurentius. In unserer Einrichtung werden aktuell ca. 150 Kinder im Alter von einem Jahr bis zum Schuleintritt betreut. In unserem Haus ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

Verwaltungskraft (m/w/d)

Befristet als Krankheitsvertretung zu besetzen, Die Arbeitszeit beträgt 20 Stunden pro Woche.

Das Aufgabengebiet umfasst vorwiegend folgende Tätigkeiten

- Laufende Buchführung und Erstellung der Jahresrechnung (EÜR)
- Förder- und Finanzierungsanträge (insbesondere KiBiG-Web)
- Aufstellung von Haushaltsplänen und Überwachung der Quartalszahlen
- Personalverwaltung
- Allgemeine Verwaltung und Organisation

Voraussetzungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit betriebswirtschaftlicher Zusatzqualifikation und mehrjährige Berufserfahrung in Buchhaltung und Verwaltung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, vorzugsweise in Microsoft Office, sowie Buchhaltungsprogrammen
- Bereitschaft, sich in neue Aufgabenfelder und IT-Programme einzuarbeiten
- Selbständige Arbeitsweise
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeiten
- Identifikation mit den Zielen der Caritas und ihren christlichen Grundwerten

Wir bieten Ihnen

- Eine tarifliche Vergütung nach den Richtlinien für Arbeitsverträge in Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Einen verantwortungsvollen, interessanten und selbständigen Arbeitsbereich
- Die Möglichkeit zur Teilnahme an Fortbildungen

Menschen mit Behinderung stellen wir bei gleicher Qualifikation bevorzugt ein.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und gerne mehr wissen möchten, dann freuen wir uns über eine kurze schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf und Anschreiben an unseren Vorsitzenden Herrn Ulrich Kraus.

verwaltung@kita-zell.de

