

Stellenausschreibung

**Sie sind Verwaltungskraft mit buchhalterischen Kenntnissen (m/w/d)?
Der Kreisjugendring Erzgebirge e.V., sucht Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt,
am Standort Schneeberg oder Lugau.**

Anforderungsprofil:

- eine kaufmännische Ausbildung, möglichst mit Berufserfahrung
- Sicherheit im Umgang mit den MS Office Produkten
- Selbständiges und eigenverantwortliches Handeln
- Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse 3

Aufgaben:

- Allgemeine buchhalterische Verwaltungsaufgaben
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Abrechnung von Zuschüssen und Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Arbeiten mit dem Programm: Lexware Finanzen
- Erstellung von Rechnungen, Finanzberichten und Dokumentationen
- Zusammenarbeit mit den Mitgliedern und Arbeitsbereichen des Vereins

Rahmenbedingungen im Kreisjugendring Erzgebirge e.V.:

- ein vielseitiges und verantwortungsvolles Arbeitsfeld
- flexible Arbeitszeiten, anteilig im Homeoffice möglich
- Weiterbildung und Supervision
- Stellenumfang 0,75 VZÄ
- Vergütung nach TVöD
- 30 Tage Urlaub

Kontakt und Informationen

Die Stelle ist nicht befristet. Es wird eine Probezeit von sechs Monaten vereinbart.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gern auch in digitaler Form. Ansprechpartner für diese Bewerbung ist Dietmar Franze, Vorstandsvorsitzender.

Kreisjugendring Erzgebirge e.V.
Poststraße 6
09385 Lugau

Email: info@kjr-erz.de
Telef.: 037295/687575
Mobil: 0176/41096406