

Mitarbeiter für den Bereich Verwaltung und Buchhaltung (m/w/d) - Dresden

Bewerbungsfrist: 29.10.2021

Die CSW-Christliches Sozialwerk gemeinnützige GmbH ist ein im Bistum Dresden-Meißen ansässiges Unternehmen, das Einrichtungen und Dienste unterhält, in denen Menschen begleitet und unterstützt werden, die Hilfe zur Teilhabe am gesellschaftlichen Miteinander benötigen und wünschen.

Für den Fachdienst und den Fachbereich Lernen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt (bzw. nach Vereinbarung) eine/n Mitarbeiter/in für die Verwaltung und Buchhaltung (m/w/d).

Ihre Mitarbeit

- Telefondienst von 07:00-09:30 Uhr
- allgemeine Büroverwaltung (Post, Bestellungen)
- Kontieren von Belegen
- Organisation und Statistiken
- Verwaltung der Klientenstammdaten
- Abrechnung der Maßnamekosten mit Rechnungslegung
- Kommunikation mit Kostenträgern
- Mitarbeit bei der Erstellung der Monatsabschlüsse und des Wirtschaftsplanes

Wir erwarten

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung oder Buchhaltung
- Erfahrungen im Bereich Verwaltung und Buchhaltung wünschenswert
- Kenntnisse und Affinität zu notwendigen EDV-Programmen (z.B. MS-Office, SAP)
- selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Freude an der Arbeit im Team
- persönliche Identifikation mit dem christlichen Selbstverständnis sowie mit den Zielen des Unternehmens und Aufgaben der Einrichtung

Ihre Stärken

- Engagement, Ideen und Flexibilität, denn Sie sollen die Einrichtung und Arbeit mitgestalten
- Zuverlässigkeit, denn die Klienten*innen und Mitarbeiter*innen zählen auf Sie
- Offenheit und Echtheit im Umgang mit Menschen, denn das schafft Vertrauen
- Teamfähigkeit, denn Sie sind kein Einzelkämpfer
- Teamarbeit, damit der Spaß in der Gemeinschaft nicht zu kurz kommt
- verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen, denn das entspricht unserem christlichen Selbstverständnis von Verantwortung für die Schöpfung

Wir bieten

- eine Teilzeitbeschäftigung mit 30 Stunden / Woche (75%)
- eine vielseitige, abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- ein motiviertes und qualifiziertes Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung gemäß AVR Caritas
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei 5-Tage-Woche)

Ihr Weg zu uns

CSW-Christliches Sozialwerk gemeinnützige GmbH

Geschäftsstelle

Frau Susan Handschack

Dornblühstraße 30

01277 Dresden

✉ anja.klug-runge@christliches-sozialwerk-ggmbh.de