



Stellenausschreibung

Der freie Träger der Jugendhilfe „Die Brücke Magdeburg“ gGmbH sucht eine/n

Verwaltungsfachkraft in der Finanzbuchführung / Kaufmännische Kraft /Bürokraft (m/w/d)

Arbeitszeit: 30 Wochenstunden
Dienstort: Magdeburg

Die Stelle ist unbefristet.

Wir bieten

- Einen sicheren Arbeitsplatz bei einem etablierten Träger
- Eine sorgfältige Einarbeitung in eine verantwortungsvolle Aufgabe, bei der sich Familie und Beruf gut miteinander vereinbaren lassen
- Flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- Gehalt nach TVÖD
- Möglichkeit zur Fortbildung
- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- Offenen, achtsamen und respektvollen Umgang miteinander
- Tolle Kolleg*innen und Spaß bei der Arbeit
- Eine gesunde, wertschätzende, fehlerfreundliche Feedbackkultur
- Möglichkeit des Leasings eines Jobrads
- Möglichkeit an der Teilnahme bei Hansefit

Ihre Aufgaben bei uns

- Buchhaltung einschließlich Kassen- und Bankbuchungen mit Software Selectline
- Unterstützung unseres Steuerbüros bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Erstellen von Kalkulationen, Verwendungsnachweisen, Finanzübersichten
- Unterstützung in der Lohnbuchhaltung
- Unterstützung der Leitung bei administrativen und operativen Angelegenheiten
- Ansprechperson für interne und externe Kontakte
- Post- und Emailbearbeitung
- Rechnungs- und Mahnwesen, Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Aufgaben der Bürokommunikation
- Weitere Tätigkeiten nach Absprache mit der Geschäftsführung

Qualifikationen - Must-have

- Verwaltungsfachkraft / kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in Finanzbuchhaltung und Kassenführung
- Sehr gute Computerkenntnisse Excel, Word
- Hohe Integrität, ausgeprägte Diskretion und Sensibilität im Umgang mit vertraulichen Daten
- Lösungsorientierte, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise und Zahlenaffinität
- Organisationsvermögen, Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit
- Ein hohes Maß an Empathie und Freude am Arbeiten im Team
- Identifikation mit dem Träger

Wünschenswert - Nice-to-have

- Erfahrungen in der Bewirtschaftung öffentlicher Zuwendungen und Entgelte
- Erfahrung in Kostenstellenrechnung
- Erfahrung in Kostensatzkalkulationen
- Erfahrung in der Vereinsverwaltung

Die Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte postalisch oder per Mail an:

Die Brücke Magdeburg gGmbH
z.Hd. der Geschäftsleitung

Bruno-Taut-Ring 178
39130 Magdeburg

Kontakt:

Tel.: 0391/72 60 260 E-Mail: mail@die-bruecke-magdeburg.de

Web: www.die-bruecke-magdeburg.de