

Stellenausschreibung

06.06.2017

Die Bildungsstätte Anne Frank sucht zum 01. September 2017 oder später eine/n

Buchhalter/in / kaufmännische/n Mitarbeiter/in

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 – 24 Stunden. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahren befristet, mit der Aussicht auf Entfristung.

Aufgabenbereiche

- Abwicklung der Finanzbuchhaltung
- Verbuchen der Kassen- und Bankkonten
- Prüfung auf sachliche und steuerliche Richtigkeit
- Durchführung und Überwachung des Zahlungslaufs

Wir erwarten von Ihnen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mindestens 2 – 4 Jahre Berufserfahrung
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Produkten sowie mit mindestens einem Buchhaltungssystem
- Interesse an gesellschaftspolitischen Themen

Wir bieten Ihnen

- Mitarbeit in einem dynamischen und engagierten Team
- Möglichkeiten der Mitgestaltung und persönlichen sowie beruflichen Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, Mitarbeit in einer offenen, wertschätzenden Atmosphäre
- Angemessene Vergütung in Anlehnung an den TVöD/Bund

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zu Ihrer Verfügbarkeit **bis zum 25.06.2017** per Email an:

Christine Quente (cquente@bs-anne-frank.de)

Weitere Informationen zur Bildungsstätte Anne Frank finden Sie im Internet:

bs-anne-frank.de

facebook.com/bildungsstaette.anne.frank / twitter.com/BS_AnneFrank