

Die Katholische Erwachsenenbildung im Landkreis Osnabrück e. V. (KEB) sucht für die KEB-Geschäftsstelle in Osnabrück zum 01. April 2023 eine

Verwaltungsmitarbeiter*in (w/m/d) mit Schwerpunkt Buchhaltung

mit einem Beschäftigungsumfang von 8 Wochenstunden auf der Basis der geringfügigen Beschäftigung

Wir erwarten eine

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder Verwaltungsbereich bzw. einschlägige Berufserfahrung
- gute Kenntnisse im Umgang mit Office-Programmen (MS 365, Word, Excel)
- Kenntnisse in der Buchhaltung
- ein freundliches und verbindliches Auftreten im Umgang mit Kunden
- Zuverlässigkeit, selbstständiges Arbeiten sowie Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Einarbeitung in firmenspezifische EDV-Anwendungen (Adress-, Mail-, Kursverwaltungsprogramm, Intranet)
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der kath. Kirche

Ihre Aufgaben

- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Überwachung der Bankkonten, Kontenpflege und Abstimmungen
- Vorkontierung für den Steuerberater
- Vorbereitungsarbeiten zum Jahresabschluss und Unterstützung bei der Erstellung des jährlichen Haushaltsplans und der Jahresrechnung

Wir bieten

- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team
- Die Vergütung richtet sich nach der Arbeitsvertragsordnung im Bistum Hildesheim. (AVO in Anlehnung an den TV-L)
- Zusatzversorgung bei der KZVK
- Möglichkeiten der beruflichen Weiterbildung
- Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail (als eine PDF-Datei) bis zum 10.02.2023 an Frau Birgit Lemper, E-Mail: lemp@keb-os.de. Weitere Informationen finden Sie unter keb-os.de

Eine Beschreibung unserer Organisation sowie der KEB Geschäftsstelle Osnabrück finden Sie unter www.keb-os.de