

Der **Obervogtländische Verein für Innere Mission Marienstift e.V.** sucht ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für Vertretungen für die Zentrale Verwaltung eine/n

Sachbearbeiter/in in Teilzeit.

Die Teilzeit ist auf 20 Stunden pro Woche festgelegt.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Anlagenbuchhaltung
- Betreuung der Themen Kfz, Telefon, Essenbestellung
- Abrechnung wiederkehrender monatlicher Leistungen
- Unterstützung der Mitarbeiter der Zentralen Verwaltung bei der Erledigung laufender Abrechnungsprozesse

Über uns:

- Ihr Einsatz erfolgt in der Zentralen Verwaltung des OVV Marienstift e.V.
- unsere Arbeit basiert auf den Leitlinien eines christlichen Glaubens- und Werteverständnisses
- Entlohnung erfolgt nach AVR des DW der EKD, Fassung Sachsen

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen in der Abrechnung, Finanzbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung
- Routinierter und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Teamfähigkeit, Flexibilität, engagiertes und selbständiges Arbeiten
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Lebendige Glaubensbeziehung zu Jesus Christus und Anerkennung des Leitbildes des OVV Marienstift e.V.

Bewerber/innen bitten wir um Übersendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 31.12.2020

Ein aufgeschlossenes Team freut sich auf Ihre Mitarbeit und Integration.

Kontakt:

OVV Marienstift e.V.

Frau Kathrin Althof

Vorgangsnummer: 2020020020

Pestalozzistraße 30

08606 Oelsnitz/V.