



Albert Schweitzer Kinderdorf

Hessen e.V.

Stellenausschreibung

Das Albert-Schweitzer-Kinderdorf (ASK) Wetzlar, eine pädagogisch-therapeutische Einrichtung der Jugendhilfe, sucht ab **01.02.2022 eine*n**

Kaufmännische*n Angestellten (m/w/d)

mit einem Stundenumfang von 29,25 Stunden/Woche zur Unterstützung unseres dynamischen Verwaltungsteams.

Wir bieten Ihnen

- ◆ Vergütung nach TVöD VKA EG 9a + Jahressonderzahlung
- ◆ Eine unbefristete Stelle
- ◆ Betriebliche Altersversorgung
- ◆ Ein eigenes Büro mit moderner Bürokommunikation & gesundheitsorientiertem Arbeitsplatz
- ◆ Individuelle Einarbeitung
- ◆ Fort- und Weiterbildung

Sie bieten uns

- ◆ Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung + einige Jahre Berufserfahrung
- ◆ Buchhalterische Fähigkeiten
- ◆ Sehr gute MS Office Kenntnisse, speziell Word und Excel
- ◆ Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- ◆ Selbstständige, zuverlässige -und engagierte Arbeitsweise
- ◆ Motivation, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Ihre Aufgaben

- ◆ Termingerechte Leistungsabrechnung (Branchensoftware Daarwin)/ Kalkulation Ambulanter Dienst
- ◆ Allg. kaufmännische Tätigkeiten z.B. Rechnungskontrolle, Kontieren, kaufm. Rechnen etc.
- ◆ Allg. Verwaltungstätigkeiten wie Telefonate (Telefonzentrale), Postbearbeitung, Korrespondenz, etc.
- ◆ Fuhrparkmanagement
- ◆ Empfang von Besuchern, Spendern

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung:

Albert-Schweitzer-Kinderdorf Hessen e.V.

Stoppelberger Hohl 92 - 98

35578 Wetzlar Tel.: 06441/7 80 5-22 E-Mail: e.kornmann@ask-wetzlar.de

Internet: www.ask-hessen.de