



Albert Schweitzer Kinderdorf

Hessen e.V.

Stellenausschreibung

Das Albert-Schweitzer-Kinderdorf Wetzlar, eine pädagogisch-therapeutische Einrichtung der Jugendhilfe mit differenzierten Betreuungsangeboten für Kinder und Jugendliche und insgesamt 450 Mitarbeiter*innen im Gesamtverein (ASK Hessen e.V.), sucht **ab 01.01.2024 eine*n**

Kaufmännische*n Angestellten (m/w/d) als Elternzeitvertretung befristet für ca. 2 Jahre

mit einem Stundenumfang von **29,25 Stunden/Woche (0,75-Stelle)** zur Unterstützung unseres dynamischen Verwaltungsteams.

Wir bieten Ihnen

- ◆ Vergütung nach TVöD VKA EG 9a + Jahressonderzahlung
- ◆ Betriebliche Altersversorgung
- ◆ Ein eigenes Büro mit moderner Bürokommunikation & gesundheitsorientiertem Arbeitsplatz
- ◆ Individuelle Einarbeitung
- ◆ Fort- und Weiterbildung
- ◆ Benefits über den Paritätischen Wohlfahrtsverband (*8600 Angebote mit bis zu 89% Rabatt*)

Sie bieten uns

- ◆ Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung + einige Jahre Berufserfahrung
- ◆ Buchhalterische Fähigkeiten und Kenntnisse in der Abrechnung
- ◆ 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 für den stationären und familienorientierter Bereich (Branchensoftware Daarwin)
- ◆ Allg. kaufmännische Tätigkeiten z.B. Rechnungskontrolle, Kontieren, kaufm. Rechnen etc.
- ◆ Allg. Verwaltungstätigkeiten wie Telefonate (Telefonzentrale), Postbearbeitung, Korrespondenz, etc.
- ◆ Fuhrparkmanagement

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: bewerbung@ask-wetzlar.de
Internet: www.ask-hessen.de

Nähere Informationen zum Datenschutz finden sie in der Datenschutzerklärung für Bewerber*innen:
<https://ask-hessen.de/bewerber-datenschutzerklaerung>