

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine

**versierte Verwaltungskraft (m/w/d) mit Herz und Verstand** in Teilzeit (20 Std./Wo)

Ihre Aufgaben:

- Sie sind erster Ansprechpartner für unsere Bürger/Kunden und Helfer
- Sie erledigen die laufenden Verwaltungsarbeiten
- Sie sind verantwortlich für die Finanzbuchhaltung
- Sie helfen mit bei der Organisation von Veranstaltungen und Projekten

Ihr Profil:

- Sie können auf Menschen zugehen, sind ein kommunikativer Teamplayer mit hoher Eigeninitiative, strukturierter Arbeitsweise und wollen auch Verantwortung übernehmen
- Sie haben idealerweise eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und haben gute Kenntnisse in der Buchhaltung (Lexware)
- Sie besitzen Organisationsgeschick und haben „Hands on Mentalität“
- Soziales Denken und Handeln sind selbstverständlich für Sie
- Sie haben EDV-Kenntnisse und beherrschen die MS-Office Programme
- Sie sprechen sehr gut Deutsch

**Fühlen Sie sich angesprochen?** Dann passen Sie zu uns!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung oder melden Sie sich gerne im Büro der Nachbarschaftshilfe, oder telefonisch unter 08104 – 888 24 21 (Fr. Reiter).