

insel e.V. in Selbstbestimmung leben

Verwaltungsmitarbeiter_in für unsere Geschäftsstelle gesucht Schwerpunkt Buchhaltung/Rechnungswesen

(30 bis 39 Wochenstunden)

Möchten Sie am Schreibtisch etwas Sinnvolles für Andere tun? In einem gemeinnützigen Verein, der mit Freude und Teamgeist Menschen in ihrer Selbstbestimmung unterstützt? Wo Ihre Fähigkeiten als Zahlenakrobat_in gebraucht werden? Denn auch bei uns müssen die Zahlen stimmen und Arbeitsprozesse reibungslos laufen.

insel e.V. ist ein fairer, zuverlässiger Arbeitgeber mit tollen Mitarbeitenden und einem guten Ruf in Hamburg. Wir sind Träger der freien Wohlfahrtspflege, Mitglied im Paritätischen Wohlfahrtsverband und zeichnen uns durch ein vielfältiges Spektrum an Unterstützung, Beratung und Informationen für betroffene Menschen und deren Angehörige in den Bereichen Eingliederungshilfe, Jugendhilfe und Betreuungswesen aus. In verschiedenen Bezirken Hamburgs bieten wir im Rahmen der ambulanten Erziehungshilfe sowie der Eingliederungshilfe individuelle Leistungen an.

Für unsere Geschäftsstelle in Altona suchen wir eine_n Mitarbeiter_in für den Bereich Buchhaltung und Rechnungswesen sowie die allgemeine Verwaltung.

IHRE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN BEI UNS:

- Buchen der Banken, Kassen und Debitoren
- Abrechnung unserer Leistungen inkl. Mahnwesen
- Unterstützung von Innovationsprozessen in der Buchhaltung
- Kontakt und Schriftverkehr mit allen Beteiligten
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Zeitweiliger Telefondienst

WIR BIETEN IHNEN:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung unserer Arbeitsprozesse
- Eine am TV-Länder orientierte Vergütung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis und 30 Urlaubstage pro Jahr
- Beteiligung am HVV-ProfiTicket
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Und nicht zu vergessen: ein nettes Team!

WIR WÜNSCHEN UNS VON IHNEN FÜR DIESE AUFGABEN:

- Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen und Buchhaltung
- Erfahrung in einem Buchhaltungsprogramm, wir arbeiten mit Datev
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel)
- Freude an Struktur und Ordnung - aber auch die Ruhe, mit einem gewissen Chaos umzugehen
- Spaß am Umgang mit Zahlen und logischem Denken
- Vorausschauende Denkweise und Eigeninitiative
- Offenheit und Interesse für neue Anwendungssoftware
- Gewissenhaftigkeit, Flexibilität, Hilfsbereitschaft und Offenheit
- Ein wertschätzendes und respektvolles Menschenbild

Haben Sie Lust, mitzuwirken?
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung
(gern mit der Angabe, wo
Sie uns gefunden haben).

Und sollten Sie Fragen haben,
melden Sie sich gern vorab.

insel e.V.
Ehrenbergstraße 59
22767 Hamburg
bewerbung@insel-ev.de
www.insel-ev.de