



**Der Caritasverband Salzgitter e.V. sucht für seine
Geschäftsstelle zum 2.1.2018 eine/n
Mitarbeiter/in in der Verwaltung**

Wir bieten

- Tarifliche Bezahlung nach AVR Caritas mit betrieblicher Altersvorsorge
- Einen sicheren Teilzeit - Arbeitsplatz mit 19,5 Wochenstunden
- Ein engagiertes und motiviertes Team
- Flexibilität in der Arbeitsplatzgestaltung und Familienfreundlichkeit
- Einarbeitungszeit und Fortbildungsmöglichkeiten

Wir erwarten

- Kommunikative Kompetenz und freundliches Auftreten
- Organisationstalent und Planungsstärke
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Kenntnisse im Rechnungswesen
- Sichere Handhabung aktueller Office-Software
- Die Bereitschaft, die Anliegen einer kath. -caritativen Einrichtung zu vertreten

Ihre Aufgaben

- Administrative Begleitung der Dienststellen
- Zuarbeit für Vorstand und Berater/innen
- Beantragung, Kontrolle und Abrechnung von Projekten
- Kassenführung, Rechnungslegung und -registrierung
- Kalenderführung, Empfang und Telefondienst
- Allgemeine Büroarbeiten

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Schicken Sie Ihre Unterlagen bitte an den Caritasverband Salzgitter e.V., Saldersche Str. 3, 38226 Salzgitter. Auskünfte erhalten Sie unter 05341-18916-0 (Herr Janizki)