



JESUSCENTER e.V.

Begegnen. Beraten. Betreuen.

Stellenangebot

Das JesusCenter e. V. ist eine sozial-diakonische Einrichtung und ein anerkannter Jugendhilfeträger in Hamburg. Seit 1970 unterstützen wir Kinder, Familien, Jugendliche, ältere und obdachlose Menschen in St. Pauli und im Schanzenviertel. „Sozial“ bedeutet für uns, für Menschen da zu sein, die Gemeinschaft und Hilfe suchen. „Diakonisch“ deutet auf unser christliches Selbstverständnis hin. Der Verein ist Mitglied im Diakonischen Werk Hamburg und hat 23 Beschäftigte und ca. 50 ehrenamtliche Helfer.

Wir suchen ab 01.08.2019 eine **Sekretariats- und Verwaltungsfachkraft (w/m/d)** mit Buchhaltungserfahrung

für **25 Std./Woche**

Was Sie mitbringen:

- Koordination, Kooperation und Kommunikation gehören zu Ihren Stärken
- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise im Bereich Finanzbuchhaltung.
- Sie besitzen Grundkenntnisse in der Personalbuchhaltung und in der Büroorganisation.
- Idealerweise bringen Sie Kenntnisse in der Spenden- und Finanzbuchhaltungs-Software OPTIGEM mit.
- Gute EDV-Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Microsoft Office Programmen.
- Sie sind ein Organisationstalent und verfügen über ausgeprägte Teamfähigkeit, Belastungsfähigkeit und Einsatzbereitschaft.
- Sie zeichnen sich durch ein sicheres Auftreten sowie gutes Kontakt- und Kooperationsverhalten im Umgang mit Menschen aus.
- lebendiger Glaube an Jesus Christus

Was Sie erwartet:

- Buchhaltung, Erstellung von Zahlungsabläufen, Rechnungsbearbeitung, Controlling
- Führen der Bargeld- und Portokasse, Überwachung Zahlungseingang Bank
- Hausverwaltung, Betriebskostenabrechnung
- Assistententätigkeiten für den Vorstand
- Sekretariatsaufgaben
- Büroorganisation
- Allgemeine Büroadministration (Ablagewesen, Telefondienst, interne und externe Korrespondenz, Post etc.)

Was wir bieten:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Einbindung in ein engagiertes, motiviertes und qualifiziertes Team
- Fortbildungen
- sorgfältige Einarbeitung
- Tarifliche Anlehnung an die AVR DW/EKD
- ergänzende Altersversorgung

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen
Bewerbungsunterlagen unter Verwendung des
Vermerkes: **Bewerbung_02/2019**

Für Rückfragen stehen Ihnen Holger Mütze
(040) 40 18 77 41 oder Barbara Haarmann
(040) 40 18 77 46 zur Verfügung.

JesusCenter e. V., Schulterblatt 63, 20357 Hamburg oder per Mail an die Personalabteilung:
barbara.haarmann@jesuscenter.de