



Für das **St. Joseph Kinder- und Jugendhaus, Dingelstädt**, suchen wir spätestens zum 01.04.2021 eine(n)

Verwaltungsfachangestellte (w/m/d)

in Teilzeit (34 Std. von 40 Std./Woche).

Die Einrichtung St. Joseph Kinder- und Jugendhaus verfügt über 32 Plätze für Kinder und Jugendliche mit kognitiven und mehrfachen Behinderungen.

Ihr Aufgabengebiet

- Personaladministration inkl. Erstellung von Dienstverträgen
- Finanzbuchhaltung (Addison)
- Rechnungsfaktura und -prüfung, täglicher Zahlungsverkehr
- Erstellung des Monatsabschlusses
- Vorbereiten von Pflegesatzverhandlungen
- Konstruktive Zusammenarbeit mit Eltern, Jugendämtern, Behörden
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Unterstützung der Einrichtungsleitung

Ihr Profil

- Kenntnisse in den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Selbstständiges Arbeiten
- Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche
- Teamfähigkeit, Organisations- und Planungskompetenz

Unser Angebot

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit weitreichendem Handlungs- und Gestaltungsspielraum
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach den Richtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) einschließlich einer zusätzlichen Altersversorgung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Für Fragen und Auskünfte steht Ihnen Frau Petra Hartung, Tel. 036075-6890, zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **15. Januar 2021**. Bewerbungen per Mail erbitten wir im pdf-Format. Bitte richten Sie diese an:

St. Joseph Kinder- und Jugendhaus
Herr Leander Mainzer
Riethstieg 3
37351 Dingelstädt
E-Mail: l.mainzer@st-joseph-kinder-jugendhaus.de