

Der Sozialdienst Katholischer Frauen e.V. Krefeld (SKF) ist als Fachverband eine Anlaufstelle für Menschen, die in ihrer Lebenssituation Beratung und Hilfe benötigen. Der SkF Krefeld unterstützt und berät mit einem umfassenden Beratungs- und Betreuungsangebot Frauen, Familien, Kinder und Jugendliche sowie Menschen in Notlagen.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit

Was Sie bei uns erwartet:

- Ein vielseitiger, interessanter und fachlich anspruchsvoller Arbeitsplatz in einem multiprofessionellen und engagierten Team
- Eine angenehme und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Selbständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Ein ansprechendes Vergütungspaket inklusive einer zusätzlichen betrieblichen Altersvorsorge nach AVR
- Vielfältige Möglichkeiten der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung durch Fortbildungen

Mit Engagement übernehmen Sie folgende Aufgaben:

- Erstellung und Überwachung von jährlichen Wirtschafts- und Finanzplänen
- Liquiditätsplanung
- Kalkulation von Pflegesätzen
- Erstellung von Jahresabschlüssen
- Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und dem Personalbüro
- Steuerung und Weiterentwicklung des Controllings
- Erstellen von Verwendungsnachweisen
- Gebäudemanagement

Sie überzeugen durch:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufm. Ausbildung
- Erfahrung im Personalbereich idealerweise im AVR
- Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen idealerweise in einer Non-Profit-Organisation
- Gute soziale und kommunikative Fähigkeiten
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per Email. Wir berücksichtigen ausschließlich vollständige Bewerbungen.

Kontakt:

Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Krefeld
z. Hd. Martina Eckers
Blumenstr. 17-19, 47798 Krefeld, ☎ 02151-63370
✉ bewerbung@skf-krefeld.de