

Wir stellen ein!

...NAH am Menschen!



Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Evangelisches Bildungswerk Neumarkt-Altdorf-Hersbruck e.V.

 Evang. Zentrum, 92318 Neumarkt  zum nächstmöglichen Zeitpunkt  E6 TV-L

Ihre neuen Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführungen im Evang. Bildungswerk NAH e.V.
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Erstellen der Statistik
- Mitgliederverwaltung und Korrespondenz
- Einrichtung und Pflege des Verwaltungsprogramms Kiribati, MS-Office und EDV-Systems
- Finanzbuchhaltung und Kassenführung

Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder als Verwaltungsfachangestellte:r
- Freude im Umgang mit Interessierten an der Erwachsenenbildung
- Lust auf Arbeit in einem multiprofessionellen Team
- Kommunikationsstärke, strukturierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Interesse an Weiterentwicklung und Gestaltung der Struktur des EBW NAH e.V.

Unser Angebot für Sie

- attraktives, flexibles Arbeitszeitmodell (20 Wochenstunden)
- modern ausgestatteter Arbeitsplatz eingebettet in das Evangelische Zentrum
- Einarbeitung und Möglichkeit zu Schulungen, Fortbildungen und teambildende Maßnahmen
- sehr gute Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf durch teilweise mobiles Arbeiten
- mögliche Perspektive: Assistenz der Geschäftsführung mit Einführung doppelter Buchführung
- 6 Wochen Urlaub (zusätzliche freie Tage: Buß-/Betttag und 24.12.)
- Altersvorsorge und Jahressonderzahlung

Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche oder einer anderen Kirche oder christlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist.

Ihre Ansprechpartnerin

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung im PDF-Format per E-Mail an info@ebw-nah.de

Geschäftsführerin EBW NAH e.V.

Sabine Tzschabran

Kapuzinerstraße 4

92318 Neumarkt

Tel.: 09181 - 46 256 126