



Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)

Stellenbeschreibung

DRK-Kreisverband Alfeld e.V.

Stellenausschreibung - Nr. 3 / 22 / 1

Für unsere **DRK-Geschäftsstelle** in Alfeld suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n

Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt durchschnittlich mindestens 20,00 Stunden. Da der betriebliche Bedarf an der Arbeitsleistung nur vorübergehend besteht, ist dieser Arbeitsplatz zunächst befristet bis zum 31.03.2023. Eine Verlängerung ist jedoch vorgesehen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Mitarbeit im Controlling und in der Finanzbuchhaltung, inkl. der Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung und Arbeiten im Zusammenhang mit der Zusammenführung der Inventur, für den Kreisverband und seine Tochtergesellschaften;
- Vorbereitung und Zuarbeiten für die Monatsauswertungen/Jahresabschlüsse;
- Unterstützung/Vertretung bei Leistungen für die DRK-Ortsvereine inkl. Mitwirkung bei der Erstellung von statistischen Daten für den DRK-Landesverband Niedersachsen e.V.;
- Telefondienst sowie Erledigung von allgemeinen Sekretariatsarbeiten;
- Mitwirkung bzw. Vertretungsregelung in der Personalabteilung;
- Übernahme von Sonderaufgaben für die Geschäftsleitung;
- Zusammenarbeit mit allen ehren- und hauptamtlichen Einrichtungen bzw. Tochtergesellschaften des DRK-Kreisverbandes Alfeld bei Projekten und Aktionen;
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildung sowie Dienstbesprechungen.

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Kaufmännische oder vergleichbare sachbezogene Ausbildung, gerne auch als Steuerfachangestellte/r mit mehrjähriger Berufserfahrung;
- Wünschenswert wären zudem Erfahrungen mit Jahresabschlussarbeiten und im Controlling;
- Identifikation mit den Grundsätzen des Roten Kreuzes;
- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten;
- Teamfähigkeit, Termينzuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft;
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Excel und Word);
- Sicherheit in der deutschen Sprache (Wort und Schrift) sowie eine gültige PKW-Fahrerlaubnis.

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit;
- Eine Vergütung, die der Aufgabenstellung und dem Qualifikationsprofil der „Individual-Verbindungen“ des DRK-Tarifvertrages West entspricht mit den üblichen Sozialleistungen einschließlich Zusatzversorgung;
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe der



**Deutsches
Rotes
Kreuz**

Kreisverband
Alfeld e.V.

Stellenausschreibung Nr. 3/22/1 an den

DRK-Kreisverband Alfeld e.V.

-Personalabteilung-

Winzenburger Str. 7/8, 31061 Alfeld (Leine)

E-Mail: bewerbung@drk-alfeld.de

Alfeld (Leine), 3. August 2022

Kontakt

Arbeitgeber

DRK-Kreisverband Alfeld e.V.

Ort

Ansprechpartner:

DRK-Kreisverband Alfeld e.V.

-Personalabteilung-

Winzenburger Str. 7/8, 31061 Alfeld (Leine)

E-Mail:

bewerbung@drk-alfeld.de

Veröffentlicht am:

03.08.2022