



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

VERWALTUNGSKRAFT

Das Therapiezentrum für autistische Kinder, Jugendliche und Erwachsene hat ein interessantes Stellenangebot für Sie. Wenn Sie folgende Kriterien erfüllen, sollten wir miteinander reden:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen bzw. im buchhalterischen Bereich/Personalwesen
- Gute Kenntnisse in gängiger Bürosoftware (MS Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Strukturierungs- und Organisationsfähigkeit
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten

Ihre Aufgaben im Überblick:

- Sie verwalten Stundenkonten, Urlaubs- und Krankzeiten
- Stellenausschreibungen
- Sie erledigen die monatliche Abrechnung

Eben alles was zu einer funktionierenden Verwaltung gehört!

Ihre Arbeitszeit beträgt 21,75 Std./Woche. Die Vergütung nach TV AWO Kreisverband Mannheim e.V.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, schicken Sie uns Ihre Unterlagen, vorzugsweise per Mail:

Therapiezentrum für autistische Kinder, Jugendliche und Erwachsene
Frau Knecht
S6,18
68161 Mannheim

u.knecht@awo-mannheim.de