



Buchhalter*in (m/w/d) Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)

Sie haben Herz und sie haben Löwenmut. Sie halten Hände und die Dinge am Laufen. Sie helfen beim Lernen, beim Erziehen und beim Wachsen. Sie begleiten und stützen, sie bestärken und beschützen. Sie sind Alltagshelden mit Superkräften, sind Kämpfer mit Samthandschuhen. Ihnen gilt unser aller Wertschätzung: Die mehr als 2.900 Mitarbeiter*innen der Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Unterfranken e.V..

In über 100 Einrichtungen und Diensten leisten sie jeden Tag schlichtweg Großartiges. Wir sind stolz auf jeden Einzelnen von ihnen. Jetzt brauchen sie Verstärkung.

Stellenbeschreibung

Im Rahmen dieser Teilzeitstelle mit 10 Std./Woche auf 450 €- Basis sind Sie verantwortlich für die buchhalterische Betreuung sowie die Kundenabrechnung.

Sie bringen mit

- Sie haben sich in unserem Einleitungstext wiedererkannt und könnten sich vorstellen ein Teil der AWO zu sein.
- Sie sind ein Organisationstalent und ein*e Macher*in mit starken Nerven.
- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit dem Schwerpunkt der Finanzbuchhaltung.
- Außerdem können Sie vorzugsweise Kenntnisse in der Abrechnung von pflegerelevanten Leistungen vorweisen.

Noch unsicher? Machen Sie unseren Express-Eignungstest:

- Ich will eine Aufgabe, nicht nur einen Job.
- Ich gebe viel und von Herzen - dafür wünsche ich mir Wertschätzung.
- Auch wenn Geld nicht alles ist: Ich möchte ein faires, angemessenes Gehalt.

Sie haben gleich mehrere Punkte angekreuzt? Dann müssen wir uns kennenlernen.

Eckdaten:

Stellenummer: 36732
Erstelldatum: 20.07.2020
Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
Anstellungsverhältnis: befristete Anstellung
Einsatzort: Münchner Straße 4, 63939 Würth am Main
Einrichtung: Tagespflege Würth
Zum / ab: nächstmöglicher Zeitpunkt
Zeiteinteilung: Minijob
Region: Bayern / Unterfranken

Kontakt:

Tagespflege Würth
Florian Schwob
Münchner Straße 4
63939 Würth am Main

Telefonnummer: 09372/ 982 146
Internetseite: www.awo-unterfranken.de