



Der Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Osnabrück

sucht möglichst zum 01.04 2019

eine **Verwaltungsfachkraft**

(oder Notariatsfachangestellte, Steuerfachangestellte o.ä. Qualifikation)

Die Anstellung erfolgt
mit zunächst 19,5 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben

- Verwaltungsaufgaben im Fachbereich Rechtliche Betreuung, u.a.:
Kontoführung und Geldverwaltung
Schriftverkehr
Mitarbeit bei Antragstellungen, Berichten
Aktenführung

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung Verwaltungsfachkraft
(oder Notariatsfachangestellte, Steuerfachangestellte o.ä. Qualifikation)
- Buchführungskenntnisse
- umfassende MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Power-Point, Lotus Notes)
- selbstständige Arbeitsweise und organisatorische Fähigkeiten
- kommunikative Kompetenz, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Diskretion
- persönliche Identifikation mit den Zielsetzungen kirchlicher Caritas als einer wesentlichen Aufgabe der katholischen Kirche

Wir bieten:

- einen vielseitigen und verantwortungsvollen Tätigkeitsbereich in einem engagierten Team
- Möglichkeit zu Fort- und Weiterbildung und Supervision
- eine leistungsgerechte Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) mit kirchlicher Zusatzversorgung

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind erwünscht.

Ihre aussagefähige Bewerbung senden Sie bitte bis zum 28.02.2019 an den

Sozialdienst katholischer Frauen e.V.

Frau Ottens

Johannisstraße 91

49074 Osnabrück

bottens@skf-os.de

