

(Stellenanzeige: 2-spaltig / 80 mm)

Wir suchen genau Sie!

Die vhs Gilching e.V. sucht Sie - im Rahmen eines Midijobs, 14 Stunden pro Woche – als Buchführungsfachkraft und Verwaltungskraft sowie zur Lehrgangsbetreuung (an einem Abend pro Woche).

Sie sollten mit gängiger Buchführungssoftware und Online- / Telefonbanking vertraut sein. Ihre Hauptaufgabe wird es sein, alle anfallenden Arbeiten im Rahmen der Finanzbuchhaltung und der damit zusammenhängenden Sachbearbeitung, Ablage, Führung der Kasse, Überwachung von Zahlungsvorgängen, Inventar etc. durchzuführen. Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung (TVöD Kommunen) sind von Vorteil.

Zudem kümmern Sie sich um die Teilnehmer spezieller Lehrgänge an einem Abend in der Woche (derzeit am Montag).

Unbedingt nötig sind gute Computer-Kenntnisse in der üblichen Bürosoftware mit Bereitschaft, sich in die spezielle vhs-Verwaltungssoftware einzuarbeiten.

Sie sollten kontaktfreudig, in schwierigen Situationen belastbar und zeitlich flexibel (auch Übernahme eines Abenddienstes) sein. Gute Umgangsformen setzen wir voraus.

Einstellungsdatum: 1.8.2017. Ihre aussagekräftige Bewerbung schicken Sie bitte bis 30.6.2017 an die Geschäftsstelle der vhs Gilching e.V., z. Hd. des 1. Vorsitzenden, Herrn Oliver Kübrich, Landsberger Str. 17a, 82205 Gilching.