

Die STÄTTE DER BEGEGNUNG e.V. ist Träger von zwei anerkannten Weiterbildungseinrichtungen für politische Bildung und Familienbildung in NRW (Vlotho) und freier Träger der Jugendhilfe. Wir führen Seminare und Projekte in der außerschulischen Jugend- und Erwachsenenbildung durch, mit dem Ziel, dass Menschen ihre vielfältigen Möglichkeiten zur Entfaltung bringen und aktiv an der Weiterentwicklung unserer Demokratie mitwirken können.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir baldmöglichst eine

Assistenz der Verwaltungsleitung (m/w/d) in Teilzeit (50%)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Verwaltungsleitung in allen Arbeitsbereichen
- Unterstützung der Buchungsvorgänge und beim Erstellen von Zuwendungsanträgen, Mittelanforderungen und Verwendungsnachweisen für öffentliche Geldgeber
- Abwicklung von Zahlungsverkehr
- Teilnahme und teilweise Vorbereitung von Team- und Vorstandssitzungen sowie der jährlichen Mitgliederversammlung
- Verantwortliche Mitarbeit im Qualitätsmanagement
- Erledigung von sonstigen anfallenden Verwaltungsarbeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung/Studium im Bereich Betriebswirtschaft, Verwaltung, kaufmännische Ausbildung oder Vergleichbares
- Fachkenntnisse in Buchhaltung und Rechnungswesen
- Idealerweise Kenntnisse in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel
- Gute EDV-Kenntnisse (insbesondere EXCEL und ACCESS)
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe sowie logisches und strategisches Denken
- Idealerweise Kenntnisse in Vereinsrecht

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe in einem teamorientierten Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten
- Einarbeitungsphase durch die Verwaltungsleiterin

Die Stelle ist unbefristet und wird je nach persönlichen Voraussetzungen in Anlehnung an TV-L bis zur Entgeltgruppe 10 vergütet.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **ausschließlich per Mail** an den Vorstand der Stätte der Begegnung e.V., z.Hd. Dorothee Niehaus, dorothee.niehaus@staette.de.

Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilt Dorothee Niehaus (Verwaltungsleiterin) unter 05733 / 9129-11.

Weitere Informationen: www.staette.de