



Stellenangebot Sachbearbeitung

Wir suchen zur Verstärkung unseres hochmotivierten, engagierten und gut eingespielten 6-köpfigen Verwaltungsteam im Montessori-Kinderhaus Huckepack ab dem 01.03.2021 mit 15 Wochenstunden an 2-3 Tagen pro Woche einen Sachbearbeiter (m/w/d) für die Bereiche Verwaltung und Buchhaltung. Die Stelle wird vorerst befristet auf 2 Jahre angeboten. Eine Option auf Entfristung besteht.

Das Montessori-Kinderhaus Huckepack wurde 1993 vom Huckepack e.V. mit damals 52 Kindern gegründet. Es liegt im Dresdner Stadtteil Johannstadt in einem großen grünen ruhigen Innenhof. Im Kinderhaus werden derzeit ca. 100 Kinder, davon 8 mit sonderpädagogischem Förderbedarf ganztägig in vier altersgemischten Gruppen betreut.

Wir wünschen uns eine Person mit

- einer abgeschlossenen kaufmännischen Berufsausbildung, idealerweise im Bereich Personalwesen und/oder Buchhaltung
- guten Kenntnissen der rechtlichen und steuerlichen Rahmenbedingungen der Buchhaltung
- guten Anwenderkenntnissen im MS Office
- teamorientierter, selbständiger und gewissenhafter Arbeitsweise

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Registrierung des Postein- und Postausgangs
- Erfassung und Weitermeldung von Anwesenheitsmeldungen
- Zusammenstellung buchungsrelevanter Unterlagen im Zusammenhang mit Elternbeiträgen und Essengeldabrechnungen (Kinderhauseltern)
- Führen des Kassenbuchs Kinderhaus
- Bestellwesen Kinderhaus mit Budgetkontrolle bis hin zur Einhaltung des Rechnungsprüfungsworkflow
- Information über Ausgabenstand an Einrichtungsleitung
- stellvertretende Übernahme von Aufgaben der Vereinsbuchhalterinnen
- stetige Aktualisierung der Unterlagen für die Buchhaltung und regelmäßiger Austausch mit den Vereinsbuchhalterinnen
- Erstellung und Vervollständigung von Listen aller Art
- Kopier- und Scanarbeiten

Einstellbedingungen sind ein aktuelles Gesundheitszeugnis und bei Geburtsjahren nach dem 31.12.1970 einen Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz.

Mehr Informationen zu unserem Kinderhaus wie auch zu unserer Verwaltung finden Sie unter: www.huckepack-ev.de.

Ihre Bewerbung können Sie gern bis vorerst zum 31.01.2021 per Mail (nur im pdf-Format) an personal@huckepack-ev.de oder an folgende Adresse senden:

Huckepack e.V.
Personal
Glashütter Straße 10
01309 Dresden

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Datenschutzerklärung:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der zweckgebundenen Verarbeitung und Nutzung der übermittelten personenbezogenen Daten einverstanden. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Angaben zur Be- und Verarbeitung personenbezogener Daten gem. Art. 13 DSGVO habe ich zur Kenntnis genommen.