

# Stellenausschreibung der Stiftung Finneck

Die Stiftung Finneck sucht für die Werkstätten am Standort Sömmerda ab 1. Februar 2019 eine

## Verwaltungsfachkraft m/w/d

In Teilzeit 30 Stunden

Sie arbeiten in der Hauptwerkstatt und sind für allgemeine Verwaltungsaufgaben, Kassenführung und für die Vertretung in der Fakturierung zuständig.

### Ihre Aufgaben werden sein:

- Allgemeine Verwaltungs- und Buchhaltungsaufgaben
- Führung einer Kasse der Bereichsleitung am Standort Sömmerda
- Vertretung für die Fakturierung der WfbM-Leistungen
- Aktenführung und elektronische Datenpflege
- Terminkoordination und Korrespondenz
- Rechnungskontierung für den Bereich
- Einkauf für den Bereich der Werkstätten

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen- oder Verwaltungsbereich mit Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse in der Buchhaltung
- Sehr sichere EDV-Kenntnisse im Umgang mit gängigen Office-Programmen, sowie die Bereitschaft sich spezifische EDV-Kenntnisse zu erwerben
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Team-, Organisations- und Sozialkompetenz
- Führerschein Klasse B

### Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach AVR
- 13. Monatsgehalt
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter **Angabe der Referenznummer 8951-2018-28-FK bis zum 07.01.2019 an die**

Stiftung Finneck  
Personalabteilung  
Mühltal 9  
99636 Rastenberg  
[beate.muellenberg@stiftung-finneck.de](mailto:beate.muellenberg@stiftung-finneck.de)

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Müllenberg unter der Telefonnummer (0 36 377) 763-142 gern zur Verfügung.

