



Stellenangebot

Mitarbeiter/in in der Verwaltung / Sekretär/in

Das Don Bosco Zentrum Regensburg ist eine Einrichtung der Jugendhilfe mit den Schwerpunkten: Jugendwohnen für Auszubildende und Berufsschüler, Hilfen zur Erziehung (stationär und ambulant) und offene Jugendarbeit (Jugendtreff). Träger ist die Deutsche Provinz der Salesianer Don Boscos.

Für den **Bereich Verwaltung** suchen wir ab sofort tatkräftige, motivierte Unterstützung in Teilzeit für circa 20 Stunden pro Woche (vorerst befristet auf ein Jahr).

Ihre zukünftigen Aufgaben in einem Team motivierter Kolleginnen und Kollegen sind:

- Hauptansprechpartner/in für die Mitarbeiter/innen in Bezug auf Personalangelegenheiten
- Schnittstelle zum Personalbüro in Berlin
- Vorarbeiten für die Buchhaltung
- Abrechnung mit den Jugendämtern
- allgemeine Rechnungserstellung und Korrespondenz
- Statistiken, Controlling
- Unterstützung bei den Haushaltsplanungen

Sie passen zu uns, wenn Sie

- eigenständig und ergebnisorientiert arbeiten
- gerne und schnell mit MS Office arbeiten
- flexibel sind und verschiedenste Aufgaben ohne Scheu angehen
- sich durch hohe Teamfähigkeit und Kommunikationskompetenz auszeichnen
- Erfahrung in der Buchhaltung haben
- gerne in einem christlich geprägten Umfeld arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- ein sympathisches und dynamisches Team
- sehr abwechslungsreiche Arbeit
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- eine persönliche und angemessene Einarbeitung
- eine leistungsgerechte tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritas Verbandes (AVR) inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld
- eine zusätzliche Altersversorgung

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!

Bitte senden Sie diese per E-Mail an: monika.hitze@donbosco-regensburg.info oder per Post an:
Don Bosco Zentrum, Monika Hitzek, Hans-Sachs-Straße 4, 93049 Regensburg.