



Verwaltungsmitarbeiter mit Buchhaltungserfahrung (m/w) 505-32

Stellenbeschreibung

Für unsere BRK Kreisgeschäftsstelle in **Günzburg** suchen wir zum nächstmöglichen Termin, jedoch spätestens zum **01.03.2019** eine/n

Verwaltungsmitarbeiter (m/w) mit Buchhaltungserfahrung in
Vollzeit /Teilzeit

Wenn Sie mit uns zusammen wachsen wollen, erwarten wir von Ihnen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Selbständige Arbeitsweise und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Flexibilität im Rahmen moderner Arbeitszeitplanung.

Ihr Aufgabengebiet:

- Kontierung und Buchung sämtlicher Geschäftsvorfälle
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Abstimmung der Konten
- Mitarbeit bei der Erstellung der Monatsabschlüsse
- Abwicklung des Mahnwesens
- allgemeine administrative Tätigkeiten

Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem großen Wohlfahrtsverband mit allen Tarif- und Sozialleistungen des BRK
- die Möglichkeit sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bitten wir um Übersendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 28.12.2018 per Post oder Bewerbungsformular.

Kontakt

Arbeitgeber: BRK Kreisverband
Ort: Günzburg, Parkstr. 31
Ansprechpartner: Kreisgeschäftsführung
E-Mail: [via Kontakformular](#)
Veröffentlicht am: 07.12.2018