

Kaufmännische Angestellte (m/w/d) für 35 Wochenstunden im ASB Regionalverband Cottbus/NL e.V. zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Sie organisieren gerne und bewahren auch in hektischen Zeiten den Durchblick?

Sie arbeiten gerne selbstständig, sind aber trotzdem ein Teamplayer (m/w/d) und wünschen sich ein wertschätzendes Miteinander?

Dann kommen Sie zu uns ins Team des ASB Regionalverband Cottbus / Niederlausitz e.V. Seniorenzentrum „Riedelstift“.

Für diese Tätigkeit benötigen Sie:

- gute EDV-Kenntnisse – MS Office-Programmen
- sorgfältige, verantwortungsvolle und selbständige Arbeitsweise
- positive Grundeinstellung
- Grundkenntnisse in der Buchhaltung (Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung)
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift

Die Tätigkeitsbereiche umfassen unter anderem:

- die Planung, Organisation, Durchführung von Aufgaben im gesamten Verwaltungsbereich
- Sachliche und rechnerische Prüfung aller eingehenden Rechnungen
- Bearbeitung von Anfragen
- Annahme und Bearbeitung von Telefonaten und die Postannahme und Bearbeitung

Ihr Engagement ist uns wichtig, deshalb bieten wir Ihnen:

- Vermögenswirksame Leistungen nach der Probezeit
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Erholungsbeihilfe plus Kinderzuschlag bis zur Vollendung des 12. Lebensjahr
- Altersvorsorge mit Gehaltsumwandlung möglich
- bei Vollzeitbeschäftigung **nach** der Probezeit = **3.238,14** Euro brutto monatlich

Kontaktdaten:



0355 4775 0



verwaltung@asbcottbus.de

(PDF-Format)



ASB RV Cottbus/NL e. V.

Seniorenzentrum „Riedelstift“

Bautzener Straße 42

03050 Cottbus

