

donum vitae Regionalverband Stuttgart e.V.
Anerkannte Schwangerenberatungsstelle nach §219 StGB

Für unsere Schwangerenberatungsstelle in Stuttgart suchen wir ab 01.10.2018 oder früher eine

Verwaltungskraft (m/w)

in Teilzeit (50% = 19,5h/Woche)

Ihre Aufgaben

- Office Management
- Schriftverkehr
- Terminvergabe
- Postbearbeitung
- Datenerfassung und -pflege
- Verwaltung der Handkasse
- Zahlungsverkehr

Außerdem:

- Vereinsbuchhaltung
- Erstellung und Einreichung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen
- Zusammenführung der Statistik

Ihr Profil

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung im Bereich Verwaltung
- gute EDV Kenntnisse in MS- Office
- Kenntnisse in der Anwendung von Buchhaltungsprogrammen (vorzugsweise Lexware) und Datenerfassungsprogrammen (vorzugsweise Access)
- Eigenständiges, strukturiertes Arbeiten
- Freude an Teamarbeit und am Kontakt mit Menschen unterschiedlicher Herkunft
- Einfühlungsvermögen
- Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe im Kreis engagierter Kolleginnen
- Einen Arbeitsplatz im Herzen von Stuttgart
- Selbstständiges Arbeiten

Wir bitten Sie, sich ausschließlich online zu bewerben.

Bewerbung bitte an Katja Waibl: waibl@donum-vitae-stuttgart.de

Für Rückfragen steht Ihnen Katja Waibl unter Tel. 0711 3 00 00 35 von Mo – Fr 8.30h – 12.00h und gerne auch per Mail (s.o.) zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.