

**Wir suchen Dich ab dem  
01.01.2025, frühestens ab 01.12.2024**

**Verwaltungskraft (m/w/d) unbefristet mindestens 19,5  
Std/Woche in Teilzeit**

**Schwerpunkt Verwaltung mit Finanzbuchhaltung**

Wenn:

- Du eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung hast
- Du eine mehrjährige Berufserfahrung mitbringst
- Du einen versierten Umgang mit Buchhaltungsprogrammen besitzt und selbstständig erfassen kannst (zwingend erforderlich)
- Du zahlenaffin bist und dich gerne mit Daten beschäftigst
- Du ein hohes Maß an Engagement und Interesse hast
- Du unser Team bereichern und unterstützen möchtest
- Du Teamfähig bist
- Du einen sehr guten Umgang mit Microsoft (Word und Excel) aufweisen kannst
- Du eine große Stärke an Sorgfältigkeit und Diskretion mitbringst

Deine Aufgaben werden sein:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Kommunikation mit Behörden und anderen Adressaten
- Vertretung des SKM im zugewiesenen Verantwortungsbereich
- Unterstützung in der Finanzverwaltung
- Vertretung innerhalb des Verwaltungsteams

Wir bieten dir:

- Interessante und vielfältige Arbeit in einem multiprofessionell aufgestellten Sozialverband mit über 90 Jahren Tradition und Erfahrung
- Ein offenes und gutes Betriebsklima
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Kirchliche Zusatzversorgung
- Ein attraktives Gehalt nach den Arbeitsvertragsrichtlinien der Caritas
- Jahressonderzahlungen
- Möglichkeit zur Fortbildung und weiterer Qualifizierung
- Flexible Arbeitszeiten

Bewerbungen bitte vorzugsweise per E-Mail (PDF Format) mit Angaben Ihrer Kündigungsfrist, des frühestmöglichen Eintrittstermins, sowie Ihre Entgeltvorstellung per E-Mail an [personalabteilung@skm-ry.de](mailto:personalabteilung@skm-ry.de) oder per Post an

**SKM Katholischer Verein für soziale Dienste Rheydt e.V.**

Frau Schotten  
Waisenhausstr 22 c, 41236 Mönchengladbach-Rheydt

Veröffentlicht am 22.05.2024