

Der Christliche Verein Junger Menschen (CVJM) Dresden e.V. sucht ab dem 15.01.2021 **eine/n Buchhalter_in/Assistenz der Leitung** für die Geschäftsstelle.

Im CVJM Dresden e.V. verbindet uns die Überzeugung, dass jeder junge Mensch wertvoll ist und zahlreiche Potentiale in sich trägt. Deshalb fördern, begleiten und beraten wir Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene aus unterschiedlichen Milieus entsprechend unseres Slogans „Überzeugt von DIR“. Als freier Träger der Jugendhilfe begegnen wir jungen Menschen in unseren Jugendhäusern, verschiedenen Musikprojekten und in zahlreichen Sportangeboten. Werde Teil unseres Teams:

Aufgabenbeschreibung:

- Selbstständige Bearbeitung aller Vorgänge der Finanzbuchhaltung
- allgemeine Buchhaltungs- und Verwaltungsaufgaben (z.B. Mitgliederverwaltung)
- Veranlassung, Bearbeitung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Kontenabstimmung und -pflege
- Erstellen von Monats- und Jahresabschlüssen
- Korrespondenz mit unserer externen Gehaltsabrechnungsstelle
- Assistenz der Leitung bei der Planung und Abrechnung von Fördergeldern

Wir bieten:

- Eine unbefristete, abwechslungsreiche Stelle mit 20 Std./Woche
- Bezahlung entsprechend der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDVO)
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten nach Vereinbarung
- Ein dynamischer Verein mit derzeit 8 Pädagog_innen und ca. 250 Mitgliedern

Wir erwarten:

- Eine aufgeschlossene Person, die selbständig und strukturiert arbeitet
- Kaufmännische Ausbildung bzw. Weiterbildung zum/r Buchhalter_in und/oder einschlägige Erfahrungen in der Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office und zügige Einarbeitung in die Buchungssoftware OPTIGEM
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Kommunikationsfähigkeit
- Übereinstimmung mit dem Leitbild und den Werten des CVJM Dresden e.V.

Ihre aussagefähigen Bewerbungen richten Sie bitte (bevorzugt als Mail) ab dem 15.01.2021 an:

bewerbung@cvjm-dresden.de oder

CVJM Dresden e.V. / Tobias Gaub
Altenberger Str. 4 / 01277 Dresden