

Sachbearbeiter/in Minijob Verwaltung + Fördermittelbewirtschaftung

Der Steinhaus e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung im Bereich seiner Vereinsverwaltung. Die Stelle ist vorerst befristet bis 31.12.2025, eine Verlängerung ist angestrebt.

Stellentitel: Sachbearbeiter/in Minijob Verwaltung + Fördermittelbewirtschaftung
Arbeitszeit: Teilzeit als Minijob auf 522,00 Euro Basis mit ca. 9h pro Woche, verteilt auf mindestens 2 Arbeitstage
Vergütung: Stundenlohn von 14,50 Euro

Wer sind wir?

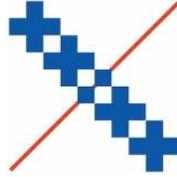
Das Steinhaus in Bautzen/Budyšin ist ein Soziokulturelles Zentrum und verbindet seit 1995 Angebote der Jugend- und Sozialarbeit mit sparten- und generationsübergreifender Kulturarbeit in freier Trägerschaft des Steinhaus e.V. Wir legen den Fokus darauf, ein Ort für Begegnung, für Jugendhilfe sowie für Kunst und Kultur zu sein. Als ein bürgerschaftlich getragenes und offenes Haus sind wir ein regional und überregional gefragter innovativer Akteur im sozialen und kulturellen Bereich. Unserer Homepage www.steinhaus-bautzen.de liefert detailliertere Informationen zu dem breiten Spektrum unserer Arbeit.

Welche Tätigkeiten brauchen wir?

- Unterstützung bei der Vorbereitung der Buchhaltungsunterlagen
- Unterstützung bei der Abstimmung der Jahresabschlussunterlagen
- Unterstützung bei der Erstellung von sach- und fristgerechten Abrechnungen von Fördermitteln
- Unterstützung bei allen anfallenden kaufmännischen- und steuerlichen Prozessen
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Aufgaben (Bestellungen/ Erstellung von Vergleichsangeboten)
- Forderungsmanagement
- Dokumentenmanagement, Aktenablage
- Digitalisierung des Belegwesens

Was erwarten wir?

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Buchhaltung, Bürokommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation
- einschlägige Erfahrungen im Bereich Rechnungswesen und der Abrechnung von Fördermitteln
- gute Kenntnisse MS Office (insbesondere Excel)
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung
- eigenständige strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und gutes Kommunikationsvermögen
- digitales Verständnis und technische Aufgeschlossenheit
- Zuverlässigkeit



Was bieten wir?

- ein Trägerverein mit vielfältigen kulturellen, sozialen und gesellschaftlichen Arbeitsfeldern
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre sowie flexible Arbeitszeitmodelle
- eine abwechslungsreiche Aufgabe mit Entwicklungspotential
- regelmäßiger Fachaustausch in einem multiprofessionellen Team
- regelmäßige Weiterbildungsangebote
- eine professionelle technische Arbeitsplatzausstattung
- mindestens 26 Urlaubstage bei einer 5 Tage Arbeitswoche, in Abhängigkeit vom Lebensalter auch mehr

Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Abschlüssen und Arbeitszeugnissen können jederzeit eingereicht werden unter:

Steinhaus e.V.
Madeleine Tost
Geschäftsführung
Steinstraße 37
02625 Bautzen

oder auf elektronischem Wege unter: madeleine.tost@steinhaus-bautzen.de.

Bewerbungsunterlagen werden nur bei Beilage eines frankierten Rückumschlags zurückgesandt.

Für Rückfragen wenden Sie sich gern an Antje Greif unter antje.greif@steinhaus-bautzen.de oder telefonisch unter 0151/50470103.