



Verein gegen sexuellen
Missbrauch an Mädchen und
jungen Frauen e. V.

Stellenausschreibung

Der Verein Violetta e.V. sucht für seine Fachberatungsstelle für sexuell missbrauchte Mädchen und junge Frauen zum 15.03.2025 oder später.

eine Mitarbeiterin für den Bereich Verwaltung/Bürofachkraft

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVöD, Entgeltgruppe 8.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Buchhaltung: allgemeine Buchungsaufgaben wie selbständige Durchführung von Buchungen, Kontenabstimmung und –pflege, Rechnungswesen mit dem Programm Datev
- Vorbereitung von Abschlüssen und Verwendungsnachweisen
- Statistikauswertung
- Mitarbeit im Datenschutz
- Verantwortung für die Verwaltung des Fortbildungsbereiches: Werbung, Rechnungsstellung, Teilnahmebescheinigungen etc.
- Bußgeld- und Spendenverwaltung
- Materialverschickung
- Gerne: eigenständige Personalbuchhaltung – d.h. Berechnung von Personalkosten, monatliche Gehaltsabrechnungen, An- und Abmeldungen, Erstattung von Lohngeldfortzahlungen beantragen und überprüfen – ansonsten in Zusammenarbeit mit einem Lohnbüro/Steuerbüro

Wir wünschen uns:

- Eine Ausbildung in einem für die Tätigkeit relevanten Beruf
- Berufserfahrung in Bürotätigkeiten und Buchhaltung
- Fähigkeit zur selbständigen Arbeit
- EDV Kenntnisse

Team- und Kooperationsfähigkeit sowie die Bereitschaft zum selbständigen Arbeiten setzen wir voraus. Wir wünschen uns eine engagierte, kontaktfreudige und lebensfrohe Kollegin, gerne mit Berufserfahrung.

Wir bieten:

- Ein interessantes Arbeitsfeld in einer Fachberatungsstelle
- Die Mitarbeit in einem engagierten Team
- Teamsupervision
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, in Teilen Homeoffice möglich
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung

Wir sind überzeugt, dass diverse Teams ein Gewinn sind. Deswegen freuen wir uns über Bewerbungen von Personen mit Behinderung, mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte, aus nicht-akademischen Herkunftsmilieus sowie von Personen mit eigener reflektierter Betroffenheit.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 15.02.2025 per Mail an BarbaraDavid@violetta-hannover.de

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der 10. Kalenderwoche statt.