

Unsere Volkshochschule Mittleres Taubertal e.V. sucht ab sofort Unterstützung (w/m/d) für ihr vhs-Team im Bereich Finanzbuchhaltung

Teilzeit bis zu 20 WoSt; zunächst befristet auf 18 Monate

Eine dauerhafte Beschäftigung wird im Falle einer erfolgreichen Einarbeitung und selbstständiger Aufgabenübernahme nach der Befristung von Seiten unserer Volkshochschule angestrebt.

Eine Aufstockung auf bis zu 39 h ist ggf. durch Übernahme von Aufgaben aus dem Verwaltungsbereich möglich.

Zu den Aufgaben unserer vhs-Finanzbuchhaltung gehören u. a.

- Verbuchung (kommunale Kameralistik bzw. Doppik)
- Rechnungs- & Mahnwesen sowie Versicherungswesen
- Kostenrechnung & Projektverwaltung /-abrechnungen
- Haushaltsüberwachung, Statistiken & Auswertungen (u. a. mit Excel) sowie Bilanzerstellung
- Überwachung der Arbeitszeitkonten freier & ehrenamtlicher Mitarbeiter
- Abend-/Wochenenddienste i. d. R. 1x pro Woche
- Teilnahme an bundesweiten arbeitsbezogenen Schulungen
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen (mit Protokollführung) inkl. Mitarbeit bei der Erstellung & Durchführung von PowerPoint-Präsentationen
- Gelegentlich: Aufbau & Gestaltung von Messeständen sowie Repräsentation der vhs auf Messen sowie Pressearbeit

Ihre Stärken

- Abschluss zur/zum Buchhalter/in, Bilanzbuchhalter/in, Steuerfachangestellten oder entsprechende Berufserfahrung
- Verantwortungsbereitschaft, absolute Zuverlässigkeit sowie hohe Belastbarkeit
- Sichere Rechtschreib-/Korrespondenzkenntnisse und redaktionelle Kompetenz (muttersprachliche Deutschkenntnisse bzw. Deutschkenntnisse auf C1-GER-Sprachniveau)
- Fähigkeit, sich rasch in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten, sich auf neue Situationen einzustellen und Wissen schnell & sicher anzuwenden
- Fähigkeit, auch bei erhöhtem Arbeitsanfall parallel an verschiedenen Aufgaben zu arbeiten, ohne welche aus den Augen zu verlieren
- Hohes Maß an zeitlicher Flexibilität (regelmäßige Abend- / Wochenenddienste) sowie Mobilität durch einen eigenen PKW
- Interesse an persönlicher Weiterbildung sowie Bereitschaft für ganztägige Fortbildungen (bundesweit, i. d. R. Großraum Stuttgart / Karlsruhe / Frankfurt / München)
- Bereitschaft zu Mehrarbeit in arbeitsintensiven Zeiten – auch zu bürounüblichen Zeiten (abends, Wochenende, Feiertage) – mit Ausgleich in stressärmeren Zeiten (überwiegend in den allgemeinen Schulferien Baden-Württembergs)

Folgende Kenntnisse sind erforderlich:

- Erfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung hinsichtlich Doppik und Kameralistik
- Fundierte Kenntnisse der IT-Standardanwendungen und sichere Anwendung von Word, Excel, Outlook Exchange (Termin-/Mailverwaltung) und Internet (Downloads, Online-Dateneingabe, etc.) sowie gute Kenntnisse in Datenerfassungsprogrammen
- Kenntnisse der aktuellen Datenschutzrichtlinien sowie Bereitschaft zur Teilnahme an Erste Hilfe-Schulungen und Brandschutz-Schulungen
- Berufserfahrung im Dienstleistungsbereich (Tagungshaus, Hotel, ...)

Für Urlaub bieten sich die allgemeinen Schulferien Baden-Württembergs an. In den Sommerferien Baden-Württemberg hat unsere VHS jeweils nach den betrieblichen Erfordernissen i. d. R. drei Wochen Betriebsferien. Während den Hauptanmeldezeiten, zum Semesterneustart (Anfang Februar bis Mitte März bzw. Anfang September bis Ende Oktober) und während Messen ist kein Urlaub möglich.

Die Stelle ist zunächst auf 18 Monate befristet. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TvöD.

Wir freuen uns über Ihre schriftliche Bewerbung!

Diese richten Sie bitte bis **31.03.2023** an: VHS Mittleres Taubertal e.V., z. Hd. Frau Schelhaas, Struwegpfad 2, 97941 Tauberbischofsheim.

Für Auskünfte steht Ihnen unsere vhs-Leiterin gerne zur Verfügung: Christine Schelhaas (M.A.), Tel. 09341-89680-0, info@vhs-mt.de.