

Stellenangebot

Ab 01.02.2023 suchen wir eine:n

Verwaltungsangestellte:n (m/w/d)

für die Bereiche allgemeine Verwaltung, Buchhaltung, Personalbetreuung und Zuschusswesen in Teilzeit (19,5 Stunden pro Woche).

Wer sind wir?

Der Stadtjugendring Bamberg des Bayerischen Jugendrings K.d.ö.R. ist die Arbeitsgemeinschaft der Jugendorganisationen in der Stadt Bamberg und arbeitet mit diesen eng zusammen. Wir vertreten die gemeinsamen Interessen der verbandlichen Jugendarbeit sowie aller Kinder und Jugendlichen in der Stadt Bamberg gegenüber Kommunalpolitik, Kommunalverwaltung und Öffentlichkeit. Der SJR Bamberg bietet Jugendarbeit und Jugendbildung für Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und Jugendleiter: innen.

Welche Aufgaben übernehmen Sie?

- allgemeine Verwaltungsaufgaben, Unterstützung bei der Vorbereitung der Gremien des SJR Bamberg, Versicherungsmanagement sowie Erstellung von Protokollen
- Verantwortlich für die Buchhaltung sowie deren Abwicklung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Personalbetreuung
- Bearbeitung des Zuschusswesens des Stadtjugendring Bamberg: Beratung von Mitgliedsverbänden, Prüfung von Anträgen nach SJR Zuschussrichtlinien, Vorbereitung von Vorstandsvorlagen, Auszahlung von Zuschüssen nach Anweisung
- Unterstützung bei Büroarbeiten für den Bereich Bildung und ggf. andere Bereiche nach Bedarf/Möglichkeit

Was erwarten wir?

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Wünschenswert ist eine Zusatzqualifikation im Bereich Finanzen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office Anwendungen

-2-

-2-

- Gute Buchhalterische Kenntnisse und Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Verwaltungs-/Buchhaltungsprogramme
- Fähigkeiten und Erfahrung im Bereich der Büroorganisation und -verwaltung

Eine Aufgeschlossenheit für Kinder- und Jugendbildung sowie außerschulische Bildung setzen wir voraus. Wir wünschen uns eine zuverlässige, kooperative und selbstständige Arbeitsweise und die Fähigkeit zur kreativen und offenen Außendarstellung unserer Bereiche.

Was bieten wir?

- Teilzeitbeschäftigung mit 19,5 Stunden pro Woche
- Flexible Arbeitszeitgestaltung unter Berücksichtigung der Geschäftszeiten (Mo – Fr vormittags)
- Bezahlung und Vertragsbedingungen nach TVÖD mit allen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes; die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Erfahrung bis zur Entgeltgruppe E 6
- Betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Angenehme Arbeitsatmosphäre und ein nettes Team

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 25.01.2023 im PDF-Format per E-Mail an die Geschäftsführung des Stadtjugendrings Bamberg:
info@stadtjugendring-bamberg.de