

Bewerbungsfrist: 22.07.2024

Sachbearbeiter (m/w/d) im Zuschusswesen/Fakturierung

Sachbearbeiter (m/w/d) im Zuschusswesen / Fakturierung

Unterstützung im Vorstandssekretariat 100 %

Ihre Aufgaben

die professionelle Unterstützung des Geschäftsstellensekretariats in administrativen und organisatorischen Belangen sowie der Übernahme eigener Aufgabengebiete in Absprache und gegenseitiger Vertretung mit der Kollegin, insbesondere des Zuschusswesens. Hier sind sie zuständig für:

- Sachbearbeitung Zuschüsse und Verwendungsnachweise
- Organisation und Einhaltung von Fristen/Wiedervorlage
- Ablage und Verwaltung von Zuschüssen
- Fakturierung und Verwaltung einer Kindertagesstätte
- Sachbearbeitung Datenschutz

Vertretung Sekretariat

Wir erwarten

Dafür ist uns wichtig

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen im Zuschusswesen von Vorteil
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Fähigkeit zur (Selbst-) Organisation und vernetztes Denken
- Identifikation mit den Aufgaben, Werten und Zielen von IN VIA

Wir bieten

Wir bieten Ihnen

- Eine sichere Bezahlung nach AVR Caritas inklusive aller dort üblichen Sozialleistungen, 30 Tage Urlaub und grundsätzlich frei am 24.12. und 31.12.
- Inhouseangebote wie spirituelle Auszeiten und verschiedene Gesundheitsangebote
- Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets / DeutschlandTicket
- Eine abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit
- Benefits
- Arbeit in einem engagierten Team

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Vollzeit
Arbeitsfeld 1: Kinder und Jugendliche, Menschen in schwierigen Lebenslagen
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: IN VIA Katholischer Verband für Mädchen- und Frauensozialarbeit
Diözese Rottenburg-Stuttgart e.V.

Stöckachstraße 53
70190 Stuttgart

Dienstort:

Ansprechpartner(in): Haag, Oliver
bewerbung@invia-drs.de
+49 (711) 12080621

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!