

Stellenausschreibung

Das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken unterstützt als Diaspora-Hilfswerk Katholiken in Deutschland, Nordeuropa und im Baltikum. Das Werk der Solidarität fördert mit Spendengeldern die Weitergabe des Glaubens, Orte der Begegnung und der Gemeinschaft sowie die pastorale Begleitung von Christen, die in der extremen Minderheit leben. Das jährliche Spenden- und Fördervolumen beträgt etwa 13 Mio. EUR.

Im Rahmen der Nachfolge suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Verwaltungsfachkraft/Assistenz/Sachbearbeitung (m/w/d) (Bereich Allgemeine Verwaltung, Personalverwaltung)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Personalverwaltung: Vorbereitung der Gehaltsunterlagen für die Abrechnungsstelle (über Easy-Index), Führen der Personalakten, Bearbeitung der Zeiterfassung (MATRIX), Auskunft bei Anfragen der Mitarbeiter/innen. Erstellung der jährlich wiederkehrenden Meldungen im Personalbereich (Schwerbehindertenausgleichsabgabe etc.)
- Assistenz Geschäftsführung/Allgemeine Verwaltung: Erledigung allgemeiner Verwaltungstätigkeiten, Sekretariatsarbeiten, Dokumentation und Pflege der Dokumente/Unterlagen der Organisation (Organisationshandbuch)
- Buchführung: Mitwirkung bei der Erstellung der laufenden Buchführung, Mitarbeit und Unterstützung bei der Erstellung des Jahresabschlusses

Sie haben

- eine Ausbildung als Steuerfachangestellte/r, Industriekauffrau/-kaufmann und haben bereits erste Berufserfahrungen
- gute Kenntnisse im Bereich der Personalverwaltung und Buchhaltung
- gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme und kennen idealerweise bereits das System Microsoft Dynamics NAV
- Freude an vielfältigen Aufgabenstellungen und sind flexibel und belastbar
- die Fähigkeit selbstständig, organisiert und eigenverantwortlich zu arbeiten
- idealerweise gute Kenntnisse im Bereich des angewandten Tarifs KAVO (Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung).

Wir bieten Ihnen

eine sehr interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit. Grundlage unserer Arbeit ist gelebte Teamarbeit und eine offene Kommunikation. Wir vergüten leistungsgerecht nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) und ergänzen dies um eine zusätzliche Altersversorgung.

Sie identifizieren sich mit dem Glauben sowie den Aufgaben und Zielen der katholischen Kirche auf der Grundlage einer aktiven Zugehörigkeit.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interesse? Dann überzeugen Sie uns!

Wir freuen uns über Ihre kreative und aussagefähige Bewerbung, *ausschließlich* per E-Mail an bewerbungen@bonifatiuswerk.de.

Einsendeschluss: 15.01.2021

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V.
Kamp 22, 33098 Paderborn
bewerbungen@bonifatiuswerk.de
www.bonifatiuswerk.de