

Stellenausschreibung

Im katholischen Bildungszentrum Wasserburg Rindern in Kleve-Rindern suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Verwaltungsassistentz (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 50 %, das sind zzt. 19,5 Stunden/Woche. Die Stelle ist zeitlich unbefristet zu besetzen.

Die Wasserburg Rindern ist ein katholisches Bildungszentrum in Trägerschaft des Bistums Münster. Mit gut 75 Jahren Tradition und jährlich mehr als 15.000 Hausgästen in über 500 Veranstaltungen ist sie eine der großen Bildungseinrichtungen am Niederrhein.

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Sie erstellen den Haushaltsplanentwurf, überwachen den Haushalt mit entsprechenden Controllinginstrumenten und verantworten die Haushaltsführung.
- Sie sind verantwortlich für die Drittmittelakquise inklusiv der Antrags- und Verwendungsnachweisführung sowie deren Mittelverwendung.
- Sie sind für das hausinterne sowie externe Controlling zuständig.
- Sie sind verantwortlich für die Einhaltung und Umsetzung des Arbeitsschutzes.
- Sie unterstützen das Qualitätsmanagement, begleiten Change-Prozesse und nehmen allgemein koordinierende sowie administrative Tätigkeiten wahr.

Das sollten Sie mitbringen:

- Ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplom-Verwaltungswirt/in oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/in bzw. Bachelor of Laws/Arts oder den Nachweis über den erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs II oder eine vergleichbare Qualifikation für den gehobenen Dienst
- Sie haben Erfahrung im Bereich der Buchhaltung.
- Sie zeigen eine aufgeschlossene und freundliche Haltung im Umgang mit unseren Gästen und Mitarbeitenden.
- Sie verfügen über gute Deutsch- und EDV-Kenntnisse (MS-Office-Produkte), Englischkenntnisse sind wünschenswert.
- Sie arbeiten strukturiert und eigenverantwortlich.
- Sie treten sicher auf und sind kontaktfreudig.
- Sie zeichnen sich durch Organisationsgeschick, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen aus.

Das können Sie von uns erwarten:

- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9b der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)
- Uns ist ein wertschätzendes Arbeitsumfeld wichtig.
- Sie erwartet eine vielseitige, interessante, gestaltbare und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- Wir bieten flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum Homeoffice.
- Sie können ein Jobrad sowie ein Lebensarbeitszeitkonto nutzen.
- Wir bieten eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge durch die kirchliche Zusatzversorgungskasse in Köln (KZVK) sowie die Möglichkeit zum Abschluss einer Brutto-Entgeltumwandlung bei der KZVK oder bei den Versicherern im Raum der Kirchen.
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns sehr wichtig.
- Sie können an verschiedenen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten teilnehmen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Für Fragen steht Ihnen Herr Dr. Toppmöller unter der Telefonnummer 02821 7321-715 gern zur Verfügung.

Die eingehenden Bewerbungen werden vertraulich behandelt.

Wenn Sie diese Stelle interessiert, Sie die Besonderheit des kirchlichen Dienstes bejahen und sich mit den Zielen identifizieren, Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe suchen und bereit sind, diese mit Engagement zu erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Diese senden Sie uns bitte ausschließlich online bis zum 18.09.2024 zu.

www.kirchentalente.de