



www.bela-ev.com

Der bela e.V. als Träger sozialer Projekte und Einrichtungen sucht für die **Verwaltung** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Kaufmännische/n Angestellte/n (m/w/d) Stellenumfang von 40%.

Ihr Aufgabengebiet umfasst die Leistungsabrechnung der einzelnen Trägerprojekte sowie das Verbuchen der Barkassen. Des Weiteren sind Sie zuständig für die Mitgliederverwaltung und weitere Aufgaben der allgemeinen Verwaltung.

Wir wünschen uns eine Fachkraft mit kaufmännischem Berufsabschluss, guten organisatorischen Fähigkeiten, Selbstständigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit und einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen.

Wir bieten einen interessanten und attraktiven Arbeitsplatz mit hoher Selbständig- und Entwicklungsmöglichkeit in einem abgeschlossenen Team, sowie eine Vergütung nach TVöD.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 26.10.2022 per E-Mail an: **verwaltung@bela-ev.com**.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Sterk sowie Frau Kempter-Ebe, Tel. 07351/37418-00 oder verwaltung@bela-ev.com gerne zur Verfügung.