



Stellenausschreibung

Der Sozialdienst kath. Frauen e.V. Ingolstadt ist ein gemeinnütziger Frauen- und Fachverband in der katholischen Kirche, der sich vorwiegend der Hilfe für Kinder, Jugendliche, Frauen und deren Familien in besonderen Lebenslagen widmet.

Wir suchen ab 01.09.2022 für das Sekretariat der Geschäftsleitung eine

Verwaltungsangestellte (m/w/d) in Teilzeit mit 25 Wochenstunden unbefristet

Zu Ihren wichtigsten Aufgaben gehören:

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten für Vorstand, Geschäftsführung und Verwaltungsleitung
- Mitglieder- und Spendenverwaltung
- Kassenführung
- Mitwirkung bei Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Vereins

Wir erwarten:

- kaufmännische Ausbildung
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- organisatorisches Geschick
- Kontaktstärke und kommunikative Kompetenz
- eine positive Einstellung zum Dienst bei einem kirchlichen Träger

Wir bieten:

- interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Vergütung nach AVR VG 7/6b
- zusätzliche Altersvorsorge / Beihilfe
- Möglichkeit zur Errichtung eines Zeitwertkontos
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung

Bitte richten Sie Ihre Anfrage und schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an Frau Kößler oder per E-Mail an: jobs@skf-ingolstadt.de

Ingolstadt, 10.02.2022

gez. J. Bauer
Geschäftsführung