

**Wir suchen ab 1. Oktober 2024 eine/n Verwaltungsmitarbeiter/in (Personalwesen, Buchhaltung) (m/w/d)
für unseren Waldorfkindergarten, Schauspielschule und Kinder-und Jugendclub
(20 Std. wö.)**

Unsere Anforderungen:

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen/buchhalterischen und Personalwesen Bereich
- Du hast Erfahrung im Personalwesen, Lohnbuchhaltung und Finanzbuchhaltung und Bilanzwesen
- Du hast Freude im Umgang mit Zahlen und Rechnungswesen
- Du denkst analytisch und hast ein gutes Zahlenverständnis
- Du kennst dich mit MS Office Anwendungen aus
- Du arbeitest selbständig, strukturiert und zielorientiert und tauscht dich gerne mit Anderen aus.
- Du hast Interesse an der Arbeit in einem Verein

Wir bieten dir

- Selbständige und abwechslungsreiche Aufgaben
- Unterschiedliche und anspruchsvolle fachliche Arbeitsaufgaben
- Flache Hierarchien, in denen du dich direkt einbringen und eigenverantwortlich arbeiten kannst.
- Professionelle Einarbeitung und Betreuung
- Flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine gute Bezahlung (orientiert an der Gehaltsordnung der Berliner Waldorfkindergärten und –initiativen)
- Eine Tätigkeit mit hoher Verantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten

Du findest dich in den obengenannten Anforderungen und Beschreibungen wieder?
Dann schicke uns deine aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Diese richten Sie bitte an u.pfeil@forumkreuzberg.de