

Stellenausschreibung Mitarbeiter*in Beratungsstelle aidshilfe leipzig e.V.

Die aidshilfe leipzig ist in Leipzig und der Region die wichtigste nichtstaatliche Organisation, die sich im Bereich der sexuellen Bildung und Beratung zu HIV und STI von unterschiedlichen Zielgruppen engagiert. Wir suchen zum 01.04.2023 eine*n

Mitarbeiter*in Verwaltung

Zu Ihren Aufgabenbereichen gehören:

- Buchhaltung mit Kostenstellen und Offener Posten Rechnung
- Führung der Vereinskasse
- Führung Vereinskonten (Online-Banking)
- Gehaltsabrechnung
- Erstellung des Haushaltes für den Verein, einschließlich seiner Beratungsstellen und Projekte
- Beantragung von Fördergeldern und Abrechnung dieser gegenüber den Geldgebern
- Pflege der Mitgliederkartei des Vereines und Einzug des Mitgliedsbeitrages
- Postein- und -ausgang
- Durchführung der Inventur
- Einkauf
- Zusammenarbeit mit Steuerbüro

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen in der Vereinsbuchhaltung
- Kenntnisse in der Gehaltsabrechnung sowie TVÖD und SuE
- Erfahrungen mit Kostenstellen- und Offenen Posten Rechnung
- Wünschenswert Kenntnisse bei der Arbeit mit edrewe, edlohn sowie BfS-Online-Banking
- Sicherheit im Umgang mit Office-Anwendungen
- Teilnahme an Weiterbildungen
- Offenheit gegenüber unterschiedlichen Lebensweisen

Wir bieten:

- Unbefristete Teilzeitstelle (30 Wochenstunden)
- Vergütung in Anlehnung an TVöD-E 7
- ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- ein queer-freundliches Arbeitsumfeld
- Supervision

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 30.10.2022 an:
vorstand@leipzig.aidshilfe.de