

Die Brandenburgische Landesstelle für Suchtfragen e.V. (BLS) arbeitet als landesweite Koordinierungs- und Fachstelle in den Bereichen Suchthilfe, Suchtselbsthilfe, Suchtprävention, Glücksspielsucht und Teilhabeberatung.

Für den Bereich der Verwaltung suchen wir eine*n engagierte*n Sachbearbeiter*in (m/w/d), der/die in unserer kleinen Organisation verschiedene Aufgaben in der Verwaltung der Zuwendungsprojekte, der Buchhaltung sowie allgemeine Aufgaben der Büroorganisation übernimmt.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n

Sachbearbeiter*in (m/w/d)
Buchhaltung, Zuwendungsbearbeitung und
Büroorganisation
– 30 / 35 Wochenstunden –

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Sie sind in der Finanzbuchhaltung und der Bearbeitung des Zahlungsverkehrs zuständig.
- Die Zuwendungsbearbeitung einzelner Projekte (Projektverwaltung und Projektabrechnung) wird von Ihnen übernommen.
- Allgemeines Büromanagement, Sekretariat und Terminkoordinierung als Projektassistenz zählen zu Ihren Tätigkeiten.

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung in der Verwaltung.
- Sie sind mit Büro- und Verwaltungsabläufen vertraut und haben Interesse daran, die Prozesse gut zu gestalten; wünschenswert sind Erfahrungen in der Zuwendungsbearbeitung.
- Sie verfügen über ein gutes Zahlenverständnis und gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift.
- Sie haben Erfahrungen in der Arbeit mit DATEV oder ähnlichen Buchhaltungsprogrammen und verfügen über sehr gute Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen.
- Sie sind es gewohnt, selbständig, engagiert und gewissenhaft zu arbeiten.
- Sie sind ein Organisationstalent, arbeiten gerne im Team und verfügen über serviceorientierte Kommunikationsfähigkeiten.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Anstellung in Potsdam
- eine vielseitige Tätigkeit in einem spannenden Arbeitsfeld
- eine offene und respektvolle Arbeitsatmosphäre
- eine Vergütung angelehnt an den TV-L EG 7, Gleitzeit und 30 Urlaubstage
- Aufgabenbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit zur Erweiterung des Beschäftigungsumfangs

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung **bis zum 30.09.2021** per E-Mail an
bewerbung@blsev.de.

Bitte senden Sie uns ein Motivationsschreiben, einen Lebenslauf sowie relevante Arbeitszeugnisse. Eingehende Bewerbungen werden lediglich auf Ihre fachliche Qualifikation hin ausgewertet und unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion, Beeinträchtigung oder Alter berücksichtigt.

Ansprechpartnerin für inhaltliche Fragen:

Andrea Hardeling (Geschäftsführung), Tel.: 0331 - 581 380 20,
E-Mail: andrea.hardeling@blsev.de

Alle weiteren Informationen zur BLS finden Sie unter <https://www.blsev.de>