



Der SKM Augsburg in der Diözese Augsburg ist ein Fachverband der Wohnungsnotfall- und Straffälligenhilfe der Caritas. Unsere Angebote sind offen für alle die Hilfe benötigen unabhängig von Religion, Nationalität und Geschlecht.



Wir suchen für den Bereich der Verwaltung eine

## **Bürokraft mit Buchhaltungskennnissen (m/w/d)**

in Teilzeit mit 25 – 30 Wochenstunden.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Kassenführung
- Überwachung der Finanzvorgänge
- Prüfung der Eingangsrechnungen
- Zahlungsverkehr
- Kontierung Geschäftsvorfälle
- Mitarbeit bei der Verbuchung der lfd. Buchhaltung

Von Ihnen wünschen wir uns:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder Bürobereich
- Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung
- Organisationstalent und eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Großes Geschick im Umgang mit Menschen und Empathie für unseren Klientenkreis

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung und Sozialleistungen nach den AVR des Deutschen Caritasverbandes
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einen Arbeitsplatz im Herzen von Augsburg

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen im pdf-Format per Mail an:

[verwaltung@skm-augsburg.de](mailto:verwaltung@skm-augsburg.de)

Postalisch zugesandte Bewerbungsunterlagen können nicht zurückgesandt werden!

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Martha Reithemann

SKM Augsburg - Katholischer Verband für soziale Dienste e.V.

Klinkertorstraße 12 | 86152 Augsburg

Telefon 0821 / 51 65 69 | [info@skm-augsburg.de](mailto:info@skm-augsburg.de) | [www.skm-augsburg.de](http://www.skm-augsburg.de)