



Arme Schulschwestern von Unserer Lieben Frau

Die Kongregation der Armen Schulschwestern v. U.L. Frau ist eine katholische Ordensgemeinschaft, in deren Trägerschaft sich ein Gymnasium, eine Realschule, eine Grundschule, mehrere Kindertagesstätten sowie Altenheime an verschiedenen Orten in Deutschland befinden. Unsere Ordensverwaltung befindet sich direkt im Herzen von München. Für unsere Schwestern betreiben wir ein Altenheim **in Neubiberg**. Dort besetzen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position

Verwaltungskraft Buchhaltung/Personal (m/w/d)

(20 – 25 St./Wo.)

Ihre Aufgaben:

- Bearbeiten von Ein- und Ausgangspost
- Aufbereiten und Kontrollieren von Personaldaten für die Ordensverwaltung
- Durchführung von Buchhaltungstätigkeiten
- Führung und Verbuchung der Barkasse
- Kontenabstimmung und Datenpflege
- Verwaltungsaufgaben im administrativen Bereich für unsere Pflegeeinrichtung
- Unterstützung der Einrichtungsleitung im administrativen Bereich

Ihr Profil:

- Abschluss einer kaufmännischen Berufsausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Persönliche Identifikation mit den Werten eines christlichen Hauses
- Gute Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Was wir Ihnen bieten:

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- eine attraktive AVR-Vergütung (angelehnt an den TVöD) mit überdurchschnittlichen Sozialleistungen wie arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge, Tarifsteigerung und Vergütungserhöhung, Krankenzusatzversicherung, 30 Tage Urlaub
- Tarifsteigerung und Vergütungserhöhung des Öffentlichen Dienstes
- Vergünstigung im öffentlichen Nahverkehr
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeiten in angenehmer und freundlicher Atmosphäre in unserem Schwesternaltenheim mit „Herz“

Interessant für Sie? Wir freuen uns über Ihre aussagefähige Bewerbung.

Bitte bewerben Sie sich unter bewerbung@schulschwestern.de Kontakt für Rückfragen: 089 231 79 262 – Personalbereich – Frau Weber