

Das Bildungswerk der Humanistischen Union NRW
sucht zum 1. April 2018 eine/n

Sachbearbeiter/in für die Verwaltung (mit halber tariflicher Wochenarbeitszeit).



Das Bildungswerk der Humanistischen Union NRW ist eine staatlich anerkannte Einrichtung der politischen Jugend- und Erwachsenenbildung mit Sitz in Essen (Innenstadt) und landesweiten Angeboten. Programm und Arbeitsschwerpunkte sind auf der Internetseite www.hu-bildungswerk.de einsehbar.

Wir erwarten:

- kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Erfahrungen
- Bereitschaft, sich in unsere administrativen und gesetzlichen Rahmenbedingungen (Weiterbildungsgesetz NRW u.a.) einzuarbeiten,
- nach Einarbeitung selbstständige Erledigung von Zuschussanträgen, -abrechnungen und Routineschriftwechsel
- selbstständige Abwicklung von Zahlungsverkehr, Finanzbuchhaltung und Bilanzen, Personalverwaltung,
- Unterstützung des pädagogischen Teams im Projekt- und Qualitätsmanagement,
- Mitarbeit an der Öffentlichkeitsarbeit, an Datenpflege und Statistik,
- Büroorganisation und Materialeinkauf,
- Erfahrung und souveränen Umgang mit Standard-Software (MS Office)
- Interesse an unseren vielfältigen Arbeitsfeldern.

Wir bieten:

- Entlohnung in Anlehnung an den TVÖD-Länder gemäß Ihrer Ausbildung und Erfahrung
- ein vielseitiges Arbeitsgebiet,
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit,
- ein nettes Team.
- Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet; eine Entfristung wird angestrebt

Bewerbungen bitte in elektronischer Form
(eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht)
bis zum 15. Dezember 2017 an:

Bildungswerk der Humanistischen Union (Geschäftsführung)

Kronprinzenstr. 15, 45128 Essen, Tel.: 0201/22 79 82

E-Mail: bueroe@hu-bildungswerk.de