



Der Mannheimer Frauenhaus e.V. besteht seit 1979. Mit unserem Mannheimer Frauenhaus und unserem Frauenberatungszentrum bieten wir Schutz, Hilfe und Beratung für Frauen und ihre Kinder, die häusliche Gewalt erlebt haben.

Der Mannheimer Frauenhaus e. V. sucht für seine Einrichtung Mannheimer Frauenhaus ab 01.07.2023 oder 01.08.2023 in Elternzeitvertretung zunächst befristet für 1 Jahr mit der Option auf Verlängerung

eine Verwaltungsfachkraft auf geringfügiger Basis mit ca. 7 Wochenstunden

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Finanzbuchhaltung
- Zahlungsverkehr und Bankgeschäfte
- Miet- und Betreuungskostenabrechnungen mit den Bewohnerinnen und dem Jobcenter
- Spenden- und Bußgeldverwaltung
- Statistiken erstellen
- Mitgliederverwaltung und Betreuung der Mitglieder
- Ansprechpartnerin für den Vorstand

Wir erwarten von Ihnen:

- Berufserfahrung im kaufmännischen und buchhalterischen Bereich
- Flexibilität
- Organisationstalent
- Sehr gute EDV-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges, interessantes Arbeitsgebiet mit Gestaltungsmöglichkeiten und entsprechender Verantwortung
- ein engagiertes und motiviertes Team
- Supervision und Fortbildung
- Vergütung anlehnend an TVöD (VKA)
- Jobticket „Deutschland“

Ihre **Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail bis 31. Mai** an Frau Kapan unter verwaltung@frauenhaus-fiz.de. Für telefonische Rückfragen wenden Sie sich an uns unter 0621-744333.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!