

## **Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w) (Teilzeit 20-25 h/Woche)**

Das Salesianum in München, in Trägerschaft der deutschen Provinz der Salesianer Don Boscos, ist seit 1919 eine Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe, in der circa 450 Jugendliche wohnen und betreut werden. Der Einrichtung sind ein Tagungs- und Gästebereich, Seminar- und Veranstaltungsräume sowie ein Jugendgästehaus angeschlossen.

Wir suchen **ab sofort** einen **Verwaltungsmitarbeiter (m/w) in Teilzeit (20-25 h/Woche)**.

### **Ihre zukünftigen Aufgaben**

- Vorbereitung von Eingangsrechnungen und Kontoauszügen für die zentrale Finanzbuchhaltung (vornehmlich über die Software Sage Office Line)
- Bei Eignung und Interesse besteht die Möglichkeit, zusätzliche Aufgaben im Bereich der Finanzbuchhaltung zu übernehmen
- laufende Kontrolle der offenen Posten
- Kassenführung
- Versicherungswesen
- Sekretariats-/Verwaltungsaufgaben

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine Qualifikation als Kauffrau/-mann für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann o.ä.
- Sie sind versiert im Umgang mit MS-Office
- Sie übernehmen Aufgabenstellungen eigenständig, zuverlässig und verantwortungsbewusst
- Sie können sich mit den Leitlinien der Salesianer Don Boscos identifizieren

### **Unser Angebot**

- ein vielfältiger und verantwortungsvoller Tätigkeitsbereich
- eine ausführliche adäquate Einarbeitung
- zahlreiche Gestaltungs- und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- hohe Eigenverantwortung
- zukunftsicheres Arbeitsumfeld
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) mit attraktiven Sozialleistungen

Wenn Sie unser Verwaltungsteam mit Ihrem Engagement verstärken möchten, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und frühestmöglichem Eintrittstermin! Bitte richten Sie diese an

Salesianum  
Herrn Stefan Bauer (Gesamtleiter)  
St.-Wolfgangs-Platz 11  
81669 München

oder per E-Mail an: [personal@salesianum.de](mailto:personal@salesianum.de)