



Die **Herrnhuter Diakonie** ist eine traditionsreiche gemeinnützige Stiftung. In den Arbeitsfeldern Altenhilfe, Behindertenhilfe, Bildung, Kinder- und Jugendhilfe sowie Hospiz- und Palliativarbeit sind gut 550 hauptamtlich und 200 ehrenamtlich Mitarbeitende an fünf Standorten in Sachsen und Sachsen-Anhalt tätig.

Unsere **Zentrale Verwaltung** erbringt sämtlich anfallende Verwaltungsleistungen für alle Einrichtungen der Herrnhuter Diakonie und des Christlichen Hospizes Ostsachsen. Es ist unser Ziel, den täglichen Dienst mit Sorgfalt, Einfühlungsvermögen und in hoher Qualität zu erbringen. Dafür wünschen wir uns Menschen mit Herz und Verstand.

Für diesen Bereich suchen wir **ab Januar 2022** unbefristet folgende Fachkraft:

Springer Rechnungswesen

(in Teilzeit für 25 Wochenstunden).

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Vertretung der Aufgaben abwesender Sachbearbeiter/innen im Bereich des Rechnungswesens:

- Bearbeitung der Hauptbuchhaltung der Stiftung Herrnhuter Diakonie und der Christlichen Hospiz Ostsachsen gGmbH
- Erstellung und Verarbeitung der monatlichen Abrechnungen
- Forderungsmanagement
- Bearbeitung des Postein- und Postausgangs
- Führung von Kasse nach der geltenden Kassenordnung
- Bedienung des zentralen Telefons und des Empfangssekretariats
- Betreuung des Besucherverkehrs

Ihre Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- christliche Wertorientierung und die Bereitschaft, den diakonischen Auftrag mitzugestalten
- sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise, Selbständigkeit, Termintreue
- kommunikative Fähigkeiten, ziel- und teamorientiertes Verhalten

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach Arbeitsvertragsrichtlinien der Diakonie Sachsen (AVR), derzeit monatliches Brutto-Grundgehalt bei 25 Wochenstunden von ca. 1.661 € (bei min. 2-jähriger Berufserfahrung)
- weitere Gehaltsbestandteile wie 13. Monatsgehalt, Kinderzuschlag und betriebliche Zusatzversorgung
- Grundurlaub von 30 Tagen
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- freundliches und angenehmes Betriebsklima in einem kompetenten Team

Persönliche Auskünfte erteilt Ihnen die Verwaltungsleiterin Anne Spitzer unter 035873 46-103.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 31. August 2021 möglichst in elektronischer Form an personal@herrnhuter-diakonie.de oder per Post an **Herrnhuter Diakonie, Personalverwaltung, Zittauer Str. 19, 02747 Herrnhut.**