

Das Diakonische Werk Cham-Regen e.V. sucht als Träger sozialer Arbeit der evangelischen Kirche zum 02.05.2024 eine/n **Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) (Buchhalter/in)** in Teilzeit, 20 Wochenstunden, für die Geschäftsstelle in Cham

Aufgaben:

- Assistenz der Geschäftsleitung
- Buchhaltung
- Tätigkeit im Empfang
- Kassen- und Portoführung
- Sekretariatsaufgaben
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der Diakonie

Wir bieten:

- Möglichkeit selbständig und verantwortungsvoll zu arbeiten
- Vergütung und entsprechende Sozialleistungen nach AVR
- zusätzliche Altersversorgung
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung
- Familienbudget
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Möglichkeiten der Fortbildung

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an:

Diakonisches Werk Cham-Regen e.V.
z. H. Frau Johanna Gruber
- Geschäftsleitung -
Ludwigstr. 7
93413 Cham
E-Mail: diakonie@diakonie-cham-regen.de

#MeineDiakonie 