



Der Verband für Ländliche Entwicklung Oberfranken mit Sitz in Bamberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) für die Buchhaltung
in Teilzeit (25 Wochenstunden).

Das unbefristete Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Prüfung und Kontierung von laufenden Geschäftsvorfällen
- Verbuchen und Überwachen von Zahlungsein- und ausgängen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs inkl. Mahnwesen
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten und Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder einer kaufmännischen Berufsausbildung (m/w/d)
- umfassende Kenntnisse im Haushaltsrecht und Kameralistik
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office
- selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit und Kooperation

Wir bieten:

- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- gleitende Arbeitszeit mit flexiblen Arbeitszeitmodellen
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge

Interessiert?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 26.09.2021, die Sie schriftlich oder per E-Mail an bewerbung@vle-ofr.bayern.de einreichen können.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Andreas Kram gerne zur Verfügung,
Telefon: 0951 2978896-11

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Personen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit der Einsendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie, von unseren Datenschutzhinweisen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens (<https://vle.de/datenschutz.html>) Kenntnis genommen zu haben.

Verband für Ländliche Entwicklung Oberfranken, Hainstraße 8, 96047 Bamberg
Telefon: 0951 2978896-0, poststelle@vle-ofr.bayern.de, www.vle-oberfranken.vle.de