

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für unser **Blaukreuz-Zentrum Marburg** einen **kaufmännischen Mitarbeitenden für die Verwaltung (m/w/d) in Teilzeit ( 10 Wochenstunden)**

Wir sind der Sucht- und Selbsthilfeverband Blaues Kreuz Deutschland. Wir orientieren uns an den derzeit gültigen fachlichen Standards in der Suchthilfe, arbeiten intern und extern vernetzt, nutzen die Möglichkeiten der Digitalisierung und teilen als christliches Werk Glaubenswerte. Aus diesen Gründen wünschen wir uns eine Persönlichkeit, die fachlich kompetent ist, sich wertschätzend verhält und bereit ist, mit uns gemeinsam Sucht- und Selbsthilfe verantwortlich weiterzuentwickeln.

## Hier ist Ihr Einsatz gefragt:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Abwicklung der Verwaltungsangelegenheiten und Fakturierung der Klienten/Bewohner
- Verantwortliche Kassenführung mit Ein- und Auszahlungsverkehr
- Korrespondenzführung mit Kostenträgern, Lieferanten, Debitoren usw.
- Unterstützung der Buchhaltung im Bereich der internen und externen Kontenabstimmung
- Optimierung von Verwaltungsprozessen
- Disposition von Bargeld

## Ihr Einstieg gelingt durch:

- Sie haben erfolgreich eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen
- Sie können die MS-Office Produkte, insbesondere Word, Excel und Outlook, sicher anwenden.
- Sie können eigenverantwortlich und strukturiert arbeiten.
- Sie sind belastbar und motiviert und offen für vielseitige Aufgaben
- Sie haben eine Affinität zur digitalen Arbeitsweise
- Sie haben Freude an der Arbeit in einem motivierten und ehrgeizigen Team zu arbeiten
- Sie verfügen über allgemeine betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Persönliche Identifikation mit den Werten des Blauen Kreuzes Deutschland

## Das können Sie von uns erwarten:

- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung erfolgt auf Basis der Arbeitsvertragsrichtlinien Diakonie Deutschland
- mindestens 12,5 Gehälter im Jahr
- respektable und überwiegend vom Arbeitgeber finanzierte Zusatzrente
- weitere Beihilfen und attraktive Sozialleistungen

Bei Interesse senden Sie uns gern  
Ihre Bewerbung per E-Mail an die Dienststellenleitung  
[Ingrid.Reuter@blaues-kreuz.de](mailto:Ingrid.Reuter@blaues-kreuz.de)