



Evangelische Fachschulen
für Sozialpädagogik

Die Evangelische Fachschulen für Sozialpädagogik gGmbH stellt zum 01.09.2021

eine Verwaltungsfachkraft

in Teilzeit (60%) in unbefristetem Arbeitsverhältnis ein. Die Anstellung erfolgt in Entgeltgruppe 8 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-B).

Die Fachschul-gGmbH ist Trägerin der drei Fachschulen für Sozialpädagogik der Evangelischen Landeskirche in Baden. Nähere Informationen zur gGmbH finden Sie unter www.efs-ggmbh.de

Das Aufgabengebiet umfasst die allgemeine Sachbearbeitung in den Bereichen Personal- und Finanzwesen sowie allgemeine Korrespondenz und Sekretariatsaufgaben, z.B.

- Kontieren und erfassen aller Zahlungsvorgänge im Kreditorenbereich
- Pflege der Kreditorenstammsätze
- Reisekostenabrechnung
- Erfassen von Personalneueinstellungen und Personalveränderungen und Kontrolle der Stammlätter
- Pflege und Führen der elektronischen Personalakten
- Erstellen von Statistiken
- Akten- und Dateiablage
- Bearbeiten des Posteingangs
- Korrespondenz

Bewerber/innen sollten über eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung verfügen. Für diese abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit ist eine selbstständige, strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise erforderlich. Wir erwarten gute Anwenderkenntnisse in MS-Office und die Bereitschaft sich in spezielle Softwareprogramme (z.B. SAP R/3, Personaloffice) einzuarbeiten.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum **30.04.2021** an die Evangelische Fachschulen für Sozialpädagogik gGmbH, Blumenstr. 1 in 76133 Karlsruhe. Für nähere Informationen steht Ihnen Frau Köber unter 0721/9175-130 gerne zur Verfügung.