



JUKO Marburg e.V. ist ein sozialer Dienstleister in der Jugendhilfe, Fachstelle für justiznahe Angebote und regionaler Bildungsträger.

Wir suchen eine(n)

**Kauffrau(mann) für Bürokommunikation mit dem Schwerpunkt
Rechnungswesen und Finanzbuchhaltung
Teilzeit, zunächst 30 Wochenstunden**

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung, vorzugsweise Berufserfahrung
- eigenständige externe Kommunikation mit kommunalen Zuschussgebern und Behörden
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- die professionelle Umsetzung sämtlicher Sekretariatsaufgaben
- fundierte Kenntnisse in der Erstellung und Bearbeitung des Rechnungswesens, Kontieren und Buchen
- ein hohes Maß an Kommunikation, Kooperation und Bürokoordination
- die Bereitschaft zur Praxisreflexion, Teamarbeit und Anleitung

Wir bieten:

- einen Arbeitsplatz, der Flexibilität und Gestaltungsspielräume zulässt
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD VKA
- zunächst befristet mit Verlängerungsoption

Bewerbungen richten Sie bitte bis zum 15.07.2020 an
bewerbung@juko-marburg.de