

Die **Vinzenzgemeinschaft Eggenberg – VinziWerke** sucht ab sofort „**eine/n MitarbeiterIn für Rechnungswesen und Assistenz der Koordinatorin**“ (unbefristetes Dienstverhältnis) im Ausmaß von 25 Wochenstunden in Graz.

Wir bieten:

- Ihre Arbeit macht Sinn!
- Sie arbeiten mit großer Eigenverantwortung.
- Ihr Aufgabengebiet ist abwechslungsreich und interessant.
- Mitgestaltungsmöglichkeiten bei der laufenden Entwicklung der VinziWerke
- Fort- und Weiterbildungen
- Supervision
- Einstufung laut Kollektivvertrag der Caritas.
Mindestentgelt lt. KV (IV/1) € 2.234,10 brutto, mit Vordienstzeiten und je nach Qualifikation bis zu (III/6) € 2.740,80 brutto, auf Basis Vollbeschäftigung.

Ihre Aufgaben:

- Assistenz der Koordinatorin in administrativen, organisatorischen und inhaltlichen Belangen
- Büroorganisation
- Mitwirkung bei Erstellung von Konzepten und Weiterentwicklung der VinziWerke
- Mitwirkung und Unterstützung bei Festen und Projekten
- Finanzgebarung: Internes Rechnungswesen, Zahlungsverkehr, Liquiditätsplanung, Finanzreportings, Förderungsabwicklung (Anträge, Nachweise), Buchhaltungsvorbereitung, Controlling, Mitarbeit bei Jahresabschlüssen und Wirtschaftsprüfung, Budgetplanung, Vorarbeit für Buchhaltung und Abstimmungsarbeiten

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium (BWL, Sozialmanagement, sozialwirtschaftlicher Bereich o.ä.) oder kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Genaue Arbeitsweise
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office, BMD, Datenbanken)
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Selbstständigkeit
- Empathie und Stressresistenz

Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung bis spätestens 19. Jänner 2018 an: vinzihaus@vinzi.at oder an Vinzenzgemeinschaft Eggenberg - VinziWerke, z.H.: Frau Nora Tödting-Musenbichler, Lilienthalgasse 20, 8020 Graz.

Für nähere **Informationen** steht Ihnen Frau Nora Tödting-Musenbichler unter der Telefonnummer 0676/ 94 30 378 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!