

# Stellenausschreibung

Die Volkshochschule Ravensberg sucht zum nächstmöglichen Einstiegstermin eine/einen

## **Verwaltungsangestellte/-n (m/w/d) unbefristet in Teilzeit (19,5 Std.) für die Buchhaltung**

Die Volkshochschule Ravensberg ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Mitglieder sind die Städte Borgholzhausen, Halle, Werther, Versmold und die Gemeinde Steinhagen. Die Volkshochschule dient der Weiterbildung von Jugendlichen und Erwachsenen nach Beendigung der ersten Bildungsphase. Sie arbeitet parteipolitisch und weltanschaulich neutral.

### **Ihre Aufgaben:**

- Kurs- und Teilnehmendenverwaltung
- Archivierung der Unterlagen und Belege
- Bereitstellung von Entscheidungshilfen (Controllingdaten, Statistiken)
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Kontieren und Buchen von Belegen
- Rechnungstellung, Rechnungsprüfung und -verbuchung
- Tagesabschlussbuchungen
- Zahlungsverkehr
- Mahnwesen

### **Ihr Profil:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsangestellte/r oder eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung
- ein kundenorientiertes und sicheres Auftreten, Belastbarkeit sowie Einsatzbereitschaft
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Verantwortungsbewusstes sowie genaues eigenverantwortliches Arbeiten
- Interesse am Umgang mit Zahlen und Statistiken
- einen sichereren Umgang mit den wichtigsten Office-Anwendungen
- wünschenswert sind Kenntnisse im Umgang mit INFOMA (Buchhaltung) und Kufer SQL (Teilnehmendenverwaltung)

### **Wir bieten Ihnen:**

- unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit mit zunächst 19,5 Wochenstunden
- Vergütung bei Vorliegen der entsprechenden Qualifikationen nach Entgeltgruppe 8 TVÖD
- eine angemessene Einarbeitungszeit
- ein freundliches und motiviertes Team
- betriebliche Altersversorgung
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Anspruch auf Bildungsurlaub
- flexible, gleitende, familienfreundliche Arbeitszeiten und Option auf Home-Office

### **Für Rückfragen stehen Ihnen in der Geschäftsstelle Halle (Westf.) gern zur Verfügung:**

Ludmilla van Zwoll, per E-Mail ([ludmilla.vanzwoll@vhs-ravensberg.de](mailto:ludmilla.vanzwoll@vhs-ravensberg.de)) und Stefan Kuntze, Tel. 05201 8109-31 (bitte beachten Sie ggf. unsere Schließzeiten)

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und dem frühestmöglichen Eintrittstermin senden Sie bitte per E-Mail (nur PDF-Datei) bis zum **15. August 2022** an [ludmilla.vanzwoll@vhs-ravensberg.de](mailto:ludmilla.vanzwoll@vhs-ravensberg.de).