

Beth Shalom heißt Sie willkommen: Seit 1995 wächst unsere Liberale Jüdische Gemeinde in München und besteht aus vielen jungen Familien mit vielen Kindern und Jugendlichen. Abseits von Covid-19 pflegen wir ein reges und intensives Gemeindeleben.

Wir suchen ab sofort eine

## **Verwaltungsfachkraft (m/w/d) in Teilzeit (30 Wochenstunden).**

Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an den Tarif des öffentlichen Dienstes (TVöD Bund).

Die Aufgaben sind u.a.:

- Ansprechpartner für Mitglieder, Kreditoren und Steuerberatung
- Allgemeine Buchhaltungs- und Verwaltungsaufgaben
- Vorbereitung des Jahresabschlusses
- Interesse an Vereinsrecht und Buchhaltungsthemen

Vorausgesetzt werden

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder im kaufmännischen Bereich mit mind. 3-jähriger Regelausbildungszeit oder
- Eine andere abgeschlossene Ausbildung mit mind. 3-jähriger Regelausbildungszeit verbunden mit Erfahrungen im kaufmännischen Bereich aus einer beruflichen Tätigkeit oder einer mehrjährigen ehrenamtlichen Tätigkeit
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Teamfähigkeit

Wir bieten

- Eine unbefristete Teilzeittätigkeit ( 30 Std. )
- Ein aufgeschlossenes und dynamisches Team und einen Platz in unserer Gemeinde
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 15.10.2021 an Sven Grube ([sven.grube@beth-shalom.de](mailto:sven.grube@beth-shalom.de)).