

Die Diakonie Paderborn-Höxter e.V. sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine kaufmännische **Fachkraft (m/w/d) für den Bereich Abrechnungswesen** in Teilzeit **(19,5 Wochenstunden)** für den Hauptstandort in Paderborn.

Als Wohlfahrtsverband der Evangelischen Kirche im Kirchenkreis Paderborn, begleitet, berät, stärkt und fördert die Diakonie Paderborn-Höxter e.V. Menschen in allen hilfsbedürftigen Lebenslagen mit einem Team von unterschiedlichen Experten. Wir sorgen für individuelle Lösungen, eröffnen neue Wege - auch in besonders schwierigen Lebenssituationen. Zum Selbstverständnis der Diakonie gehört darüber hinaus das sozialverantwortliche Engagement und der Einsatz für Frieden und Gerechtigkeit.

Ihre Aufgaben in der Verwaltung:

- Antragsstellung, Berechnung und Nachweis der Verwendung von Fördermitteln, Zuschüssen, Projektgeldern und Dienstleistungen öffentlicher Träger wie Bund, Land, Kommune und Stiftungen
- Abrechnungen von Sammlungen und Barkassen
- Erstellen von Spendenbescheinigungen und Dankesbriefen

Sie bringen mit:

- eine kaufmännische Berufsausbildung, eine Verwaltungsausbildung im öffentlichen Dienst oder als Steuerfachangestellte/r (m/w/d)
- Erfahrungen in der Antragsstellung und Verwendungsnachweisführung
- Kenntnisse im Bereich Fördermittelmanagement sind wünschenswert
- Belastbarkeit sowie Flexibilität
- Selbstorganisiertes, genaues, eigenverantwortliches Arbeiten, ergebnisorientierter Arbeitsstil
- einen sicheren Umgang mit den wichtigsten Office- Anwendungen
- stilsicher in schriftliche Kommunikation und Korrespondenz

Wir bieten Ihnen:

- Beschäftigung bei einem etablierten Wohlfahrtsverband
- Sinnerfüllende Arbeit mit abwechslungsreichen Aufgaben mit einem hohen Maß an Verantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten
- Familienfreundlichkeit und Flexibilität als Arbeitgeber
- Tarifliche Vergütung und soziale Leistungen nach BAT- KF (u.a. Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge und Kinderzuschlag)
- Möglichkeiten, sich fachlich weiterzuentwickeln

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Vanessa Kamphemann (Telefon 0 52 51 5002-35 oder unter kamphemann@diakonie-pbhx.de) gerne zur Verfügung.

Interesse an einer beruflichen Weiterentwicklung und einer auch persönlich anspruchsvollen Aufgabe? Dann freuen wir uns auf den Kontakt mit Ihnen.

Ihre schriftliche Bewerbung, gerne auch per Mail, richten Sie bitte bis zum 31.12.2022 an:

Diakonie Paderborn-Höxter e.V.
Bewerbung Fachkraft Abrechnungswesen
Klingenderstraße 13
33100 Paderborn
bewerbung@diakonie-pbhx.de