



Stellenausschreibung

Der Verein Frauen helfen Frauen e.V. Dortmund sucht

eine engagierte Mitarbeiterin für die Verwaltung in Teilzeit (ab 01.12.23 mit 27 Stunden/Woche)

Wünschenswert ist ab August - zur schrittweisen Einarbeitung - eine Vorabanstellung mit geringerer Stundenzahl (je nach individueller Situation).

Der gemeinnützige Verein Frauen helfen Frauen e.V. macht sich seit mehr als 45 Jahren für das Thema Gewalt gegen Frauen stark und bietet gewaltbetroffenen Frauen und deren Kindern konkrete Hilfen in Notsituationen an. Er ist Träger des Frauenhauses und der Frauenberatungsstelle Dortmund. Beide Projekte sind im Laufe der Jahrzehnte zu landes- und kommunalgeförderten Institutionen gewachsen, die sich fest in der Dortmunder Helfelandschaft etabliert haben.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Laufende Buch- und Kassenführung
- Personalsachbearbeitung
- Erstellen von Kostenkalkulationen, Verwendungsnachweisen
- Überprüfung und Bearbeitung von Haushalts- und Drittmitteln
- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Bilanzvorbereitung

Wir bieten Ihnen:

- Zusammenarbeit mit einem gewachsenen, engagierten und kollegialen Team
- Vergütung in Anlehnung an TV-L
- Jahressonderzahlung
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Möglichkeiten zur Fortbildung
- Teilhabe am Vereinsleben
- Feste Anstellung



Frauen helfen Frauen e.V. Dortmund

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Kaufmännischen Bereich/ Fachausbildung als Finanzbuchhalterin oder ähnlichen Berufsfeldern
- sehr gute Kenntnisse im Bereich der Gehalts- und Finanzbuchhaltung
- Erfahrungen im Umgang mit DATEV sowie MS Office Programmen
- Selbständige Arbeitsweise
- Idealerweise Kenntnisse im Zuwendungs-, Tarif- und Vereinsrecht
- Führerschein

Ihre Bewerbung richten Sie bitte - ausschließlich per E-Mail - bis zum 15.05.2023 an:
verwaltung@frauenhelfenfrauen-dortmund.de