

## STELLENAUSSCHREIBUNG

### Assistenz der Geschäftsführung (M/W/D)

Der Treibhaus e.V. in Döbeln sucht ab sofort eine Assistenz der Geschäftsführung. Die Stelle ist bis zum 31.12.2022 befristet und umfasst 15 Stunden pro Woche, eine Weiterbeschäftigung ist vorbehaltlich der Förderzusage über das Jahr 2022 hinaus angestrebt. Der Treibhaus e.V. ist ein soziokultureller Verein im mittelsächsischen Döbeln. Wir sind ein siebzehnköpfiges Team, in dem verschiedene Erfahrungen, Ressourcen und Netzwerke zusammenkommen.

#### Deine Aufgaben:

- Du unterstützt die Geschäftsführung in allen Fragen des operativen Betriebs
- Du bist verantwortlich für das Verwaltungs- und Vertragsmanagement
- Du unterstützt die Geschäftsführung beim Rechnungswesen und organisierst die vorbereitende Finanzbuchhaltung
- Du überwachst Zahlungsein- und -ausgänge und koordinierst Überweisungstätigkeiten
- Du organisierst die Erstellung von Rechnungen und verantwortest das Mahnwesen
- Unterstützung bei der Mitgliederverwaltung
- Ablagebearbeitung von Personalunterlagen
- Sonstige anlassbezogenen Zuarbeiten für die Geschäftsführung

#### Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r oder ein gleichwertiger Verwaltungsabschluss
- Berufserfahrung im Office-Management sowie im Vertrags- und Rechnungswesen
- Kenntnisse im Vereins- und Steuerrecht, Vertrags- und Zuwendungsrecht sowie in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel von Vorteil
- **Eigenverantwortung für ein reibungsloses Office-Management**
- sicherer Umgang mit MS Office
- Organisations-, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Engagement und Flexibilität
- von Vorteil: Kenntnisse in der Buchhaltungssoftware „MTH Vereins-Profi“ der Lohnbuchhaltungssoftware „Sage Business Cloud Lohnabrechnung“ und der Rechnungsprüfungssoftware „Candis“

#### Wir bieten:

- eine spannende, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit im kompetenten Team
- regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- branchenübliche Entlohnung
- Überdurchschnittlicher Urlaubsanspruch (30 Tage/Jahr - bezogen auf eine 5 Tage Woche)
- flexible Arbeitszeiten

People of Color, Migrant\*innen, Menschen mit Behinderung und/oder Menschen, die in der Region Döbeln oder in der näheren Region ihren Hauptwohnsitz haben, werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert und bei gleicher Eignung bevorzugt. Unsere Räume - vor Ort und digital - sind jedoch nicht barrierefrei. Wir versuchen dies stetig zu verbessern und freuen uns über Anregungen. Eine Einarbeitungsphase ist vorgesehen. Wir fördern die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und Lebensformen, darunter die Vereinbarkeit von Beruf und



Familie. Wir freuen uns auf deine aussagekräftigen **Bewerbungsunterlagen** inklusive Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittsdatum Bitte ausschließlich auf elektronischem Weg an: [bewerbung@treibhaus-doebeln.de](mailto:bewerbung@treibhaus-doebeln.de). Etwaige anfallende Fahrtkosten können wir leider nicht erstatten. Für weitere Auskünfte stehen wir gern zur Verfügung.