



SUCHEN

WIR

SIE!

## Mitarbeiter/in in der Verwaltung (m/w/d)

Leistungsabrechnung/Buchhaltung

Bewerben Sie sich bis zum 22.05.2023 bei uns!

### EINSATZORT:

Haus Widey

### TEAM:

Verwaltung

### EINSTELLUNGSTERMIN:

01.06.2023 oder 01.07.2023  
unbefristet

### ARBEITSZEIT:

Teilzeit, 20-25 Std./Woche im Vor- und Nachmittagsbereich

*Da sein - Wege Mitbegleiten*

### WAS SIE ERWARTET:

Das Haus Widey ist eine stationäre Einrichtung der Jugend- und Sozialhilfe in Trägerschaft des Sozialdienstes kath. Frauen e.V. Paderborn. Die sechs Mitarbeitenden des Verwaltungsteams sind für die Buchführung, Kosten- und Leistungsabrechnung und Personalabrechnung zuständig.

Sie übernehmen zunächst eine Elternzeitvertretung mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung in einem ähnlichen Aufgabefeld

### IHRE AUFGABEN:

- Sie sind tätig in der allgemeinen Verwaltung mit den Schwerpunkten Leistungsabrechnung und Buchhaltung.
- Sie sind verantwortlich für die Leistungsabrechnung mit den Leistungsträgern der Jugend- und Sozialhilfe unseres Angebotes.
- Sie führen die Kasse und rechnen Leistungen direkt mit den Klientinnen bzw. Erzieher\*innen ab.

### WAS WIR IHNEN BIETEN:

- Interessante und vielfältige Tätigkeit in einem gut aufgestellten Sozialunternehmen
- abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- teamstärkende Maßnahmen
- die Möglichkeit zur innovativen und verantwortlichen Weiterentwicklung des Arbeitsfeldes
- Vergütung nach Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR-C)
- interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- zusätzliche Altersvorsorge

### WAS SIE MITBRINGEN SOLLTEN:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und idealerweise Erfahrungen in der Leistungsabrechnung.
- Sie wenden sicher gängige Microsoft-Office Programme und aufgabenspezifische Software an.
- Offenheit und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Innovative Ideen
- selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Nachweis über ausreichende Masernimmunität
- Positive Einstellung hinsichtlich christlicher Zielsetzung

*Bewerbungen gerne an*

HAUS WIDEY  
PERSONALABTEILUNG  
WIDEY 11 | 33154 SALZKOTTEN  
TEL.: 05258 | 9873  
PERSONAL@WIDEY.DE



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unabhängig von Behinderung, Herkunft, Religion, sexueller Orientierung und Genderidentität.

Ortsverein Paderborn