



Walberberg
Wingert 6
53332 Bornheim

21.9.2021

**Die Jugendakademie Walberberg
sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n Mitarbeiter*in (m/w/d)
in der Buchhaltung und
Sachbearbeitung im Antragswesen
(50% Stellenumfang)**

Die Jugendakademie Walberberg ist eine außerschulische Jugendbildungsstätte zwischen Köln und Bonn mit den Schwerpunkten der politischen, sozialen, religiösen, interkulturellen und internationalen Jugendbildungsarbeit.

Für die Ergänzung unseres bisherigen Teams (zwei Kolleginnen) im Bereich Buchhaltung/ Sachbearbeitung suchen wir einen/eine engagierte Kolleg*in.

Zu den Aufgabenbereichen gehören insbesondere:

- Zuarbeit zur Geschäftsführung im Bereich der Projektabrechnungen
- Datenerfassung in der Buchhaltung
- Projektdokumentation
- Unterlagen- und Ablagen Organisation

Wir erwarten:

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich/ Verwaltungsbereich
- Erfahrungen in der Buchhaltung /Verwaltung/ Antragswesen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Was wir bieten:

- Unbefristetes Anstellungsverhältnis nach Haustarif
- monatl. Bruttolohn 1192,00 € plus Kinderzulage
- Familienfreundliche Arbeitszeiten

Weitere Informationen über die Jugendakademie Walberberg sind auf der Homepage unter www.jugendakademie.de zu erhalten.

Bewerbungen **nur per E-Mail mit 1-2 PDF-Anlagen bis zum 30.10.2021** an:
schoeneweiss@jugendakademie.de

Inhaltliche Fragen gerne an: Karin Schönweiß, Tel. 02227/ 90 90 2-13.



Jugendakademie Walberberg Wingert 6 53332 Bornheim
Homepage: <http://www.jugendakademie.de>