



## Stellenausschreibung für eine Verwaltungs-/ Finanzfachkraft

Der MJA Plauen e.V. (Träger von Mobiler Jugendarbeit, Schulsozialarbeit und dem Projekt „Tunnel-Kultur“) sucht **ab sofort** eine(n) neue(n) Mitarbeiter(in) für allgemeine Verwaltungstätigkeiten. Zu besetzen ist eine Stelle mit **monatlich 32 Stunden auf geringfügiger Basis** und ist **zunächst befristet bis zum 31.12.2019**.

### **Aufgabenschwerpunkte sind** (bezogen auf die drei o.g. Projekte des Trägers):

- Unterstützung bei den Haushaltsbeantragungen und Haushaltsabrechnungen
- Vorbereitung des Jahresabschlusses
- Kassenführung
- laufende Verwaltung (Mittelabrufe, Erledigung von Bankgeschäften, Überwachung des Geldflusses, Buchungen usw.)
- Zusammenarbeit mit Fördermittelgebern

### **Wir erwarten:**

- Abschluss als Verwaltungs- bzw. Finanzfachkraft/ Fachkraft kaufmännischen Bereich
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Projektverwaltung von Non-Profit-Organisationen und öffentlicher Förderung wünschenswert
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit moderner Büro- und Kommunikationstechnik sowie in der Arbeit mit dem Buchhaltungsprogramm Lexware
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeiten
- sorgfältige, verantwortungsbewusste und selbstorganisierte Arbeitsweise

### **Wir bieten:**

- Einbindung in ein erfahrenes, kollegiales und nettes Team
- flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsbedingungen
- einen engagierten Vorstand und Verein
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Möglichkeiten zum Einbringen persönlicher Begabungen
- Vergütung nach Vereinbarung

**Weitere Infos zu uns unter:** [www.mjaplauen.de](http://www.mjaplauen.de)

### **Haben wir Ihr Interessiere geweckt?**

Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 02.08.2019 per Post oder Mail an:

Ansprechpartnerin: Franziska Klinner

**MJA Plauen e.V.**  
**Stresemannstr. 3**  
**08523 Plauen**

*post@mjaplauen.de*