

Die Katholische Studierende Jugend - Bundesamt e.V.

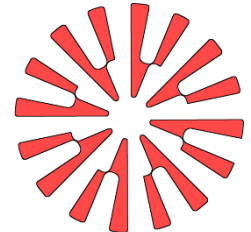
sucht zum 01.06.2022

eine*n Geschäftsführer*in (75% BU) – (71104)

Die Katholische Studierende Jugend (KSJ) ist ein bundesweit organisierter Schüler*innen- und Studierendenverband. Die KSJ organisiert sich demokratisch und engagiert sich in den Themenfeldern Bildung, Gesellschaft & Kirche. Wir sind ein Mitgliedsverband im Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ).

Ihre Aufgaben:

- Buchhaltung
 - Prüfen, Kontieren und Buchen von Geschäftsvorfällen und Belegen
 - Durchführung und Abstimmung von Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
 - Kontenpflege und Kontenklärung
 - Abstimmung der Bankkonten
 - Klärung offener Posten
 - Betreuung des Merchandise Shops
 - Lohnbuchhaltung (TVöD Bund)
 - Erstellung vom Haushalt und Jahresabschluss
- Abrechnung und Beantragung von Fördermitteln
- Datenbankpflege (Access) und Mitgliederwesen
- Erstellung und Auswertung von Statistiken
- Buchungen von Häusern, Beschaffungen und Vertragsvergleiche
- IT-Administration (Website, Microsoft365, Lizenzen, Cloud (Azure), DNS-Verwaltung)



**KATHOLISCHE
STUDIERENDE
JUGEND**

Wir erwarten:

- Kenntnisse in betriebswirtschaftlichen Abläufen
- Affinität zu Verwaltungsvorgängen und sorgfältigem Arbeiten, gutes Verständnis von Rechtstexten
- Sehr gutes Organisationstalent, effiziente und zielgerichtete Arbeitsweise
- Selbstständiges Arbeiten, Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Teamkompetenzen

Folgende Interessen und Qualifikationen sind erwünscht:

- Kenntnisse in MS-Office (am besten in der Administration), Lexware und SevDesk
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie Verständnis für Buchhaltung
- Interesse an kaufmännisch-organisatorischen Tätigkeiten
 - z.B. Aufbereiten von betriebswirtschaftlichen Daten als Voraussetzung für eine erfolgreiche Entscheidungsunterstützung der Bundesleitung
 - z.B. verursachungsgerechtes Kontieren von Belegen als Grundvoraussetzung für die Durchführung von Soll-Ist-Vergleichen
- Interesse an verwaltend-organisatorischen Tätigkeiten
 - z.B. erledigen der Geschäftsbuchhaltung
 - z.B. Kontrollieren von Eingangsrechnungen
 - z.B. gewissenhaftes Durchführen der Kassenabrechnung
- Idealerweise Erfahrungen in der Jugendverbandsarbeit

Wir bieten:

- eine verantwortliche Mitarbeit in einem jungen, engagierten Team
- Vergütung angelehnt an TVöD Bund, der Stellenumfang beträgt 75% (29,25h)
- Zulage zur individuellen Altersvorsorge
- Jährliche Fort- und Weiterbildungen nach Bedarf
- Einarbeitungsphase
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zeitweise von Zuhause zu arbeiten
- Dienstsitz ist Köln
- Die Anstellungsträgerschaft erfolgt über den Katholische Studierende Jugend – Bundesamt e.V.

Nähere Informationen erhalten Sie von Patrycja Reczek; Telefon: 0221 / 99395010 oder per E-Mail: preczek@ksj.de

Eine aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte per E - Mail bis 22.04.2022 an: preczek@ksj.de

Oder per Post an: Katholische Studierende Jugend – Bundesamt e.V. - Gabelsbergerstr. 19 - 50674 Köln

Bewerbungsunterlagen werden nur mit beiliegendem frankierten Rückumschlag zurückgeschickt.