



mittendrin_Kirche für die Stadt (FeG in Gründung)
Bäckerstraße 1
14467 Potsdam
Pastor Christian Hufen
Mail: christian@mittendrin-potsdam.de oder 0157 8502 6031

Wir suchen eine Büroassistentz (auf Minijobbasis 9h/Woche)

Die Aufgabe:

- Buchhaltung
- Controlling (Auswertung der Buchhaltung)
- Personalverwaltung (Keine Personalbuchhaltung)
- Büroorganisation (Postangelegenheiten, Rechnungen, Infomail, organisatorische Unterstützung der Bereiche, Churchtools, Einkäufe)
- Kontakt mit Partnergemeinden

Optional:

- Protokolle von Sitzungen schreiben
- Arbeitsschutzbeauftragte(r)
- Datenschutzbeauftragte(r)

Dafür brauchst du:

- Ein volles Ja zu den Werten und Vision unserer Kirche
- Leidenschaft für Büroarbeit, Organisation und Zahlen
- Erfahrung in Buchhaltung, Büroorganisation, Verwaltung
- Gute EDV Kenntnisse MS Office
- Großes Plus: Erfahrung mit Optigem (Buchhaltungsprogramm für Nonprofit Organisationen)

Was wir dir anbieten:

- Beginn ab 01.06.
- Unbefristeter Minijob,
- 450 Euro Gehalt
- Die Möglichkeit, deine Gaben und Fähigkeiten einzusetzen
- Arbeit in einem motivierten, jungen Team
- Gute Büroausstattung
- Flexible Arbeitszeiten abgesehen von Sitzungsterminen
- Eine dreimonatige Probezeit