

## **INTERNE / EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG**

Der Caritasverband für Saarbrücken und Umgebung e. V. sucht für das  
AltenhilfeQualifikationsZentrum in St. Wendel

### **eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter für Verwaltung und Buchhaltung mit 19,5h Arbeitszeit**

**Die staatlich anerkannte Altenpflegeschule bildet an den Standorten  
St. Wendel, Merzig und Saarbrücken aus und bietet  
Fort- und Weiterbildungen für Mitarbeiter/innen im Bereich der Altenhilfe an.**

#### Das Arbeitsgebiet umfasst u.a.:

- Unterstützung und Vertretung der Buchhaltung
- Führen von Notenlisten und -stammlättern
- Administration der Weiterbildung

#### Erwartete Kompetenzen:

- DATEV-Kenntnisse
- sehr gute PC-Kenntnisse (MS Word und Excel)
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Kommunikations- und Kontaktfähigkeit
- von Vorteil ist eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder z.B. als Steuerfachangestellte.

Die Vergütung erfolgt nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des  
Deutschen Caritasverbandes (AVR) mit zusätzlicher Altersversorgung.

Einstellungstermin ist der 01.01.2018  
Die Stelle ist vorerst befristet bis 31.12.2020.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens  
**06.11.2017** an:

Caritasverband für Saarbrücken und Umgebung e. V.,  
Herrn Caritasdirektor Michael Groß  
Johannisstraße 2,  
66111 Saarbrücken

