



Katholische Jugendfürsorge der
Erzdiözese München und Freising e.V.



Für die zum **Einrichtungsvorbund Steinhöring (EVS)** gehörigen **Wohnbereiche Ebersberg und Eglharting** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Verwaltungskraft

(Teilzeit ca. 10 Wochenstunden unbefristet)

Der Einsatz erfolgt an beiden Standorten am Nachmittag.

Ihre Aufgaben

- Kassenführung von Bewohnerkonten (Taschengelder)
- Auszahlung und Verwaltung von Wohnheimbudgetgeldern / Gruppenverpflegungsgeld
- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Verwaltung
- Berufserfahrung im Kassenwesen von Vorteil
- Flexibilität bei den Arbeits-/Einsatzzeiten
- Grundlegende soziale Kompetenzen im Umgang mit dem Klientel
- Gute EDV Kenntnisse (MS Office)

Unser Angebot

- Interessanter und vielseitiger Arbeitsplatz mit Gestaltungsspielraum in einer sozialen Organisation
- Einbindung in ein motiviertes und aufgeschlossenes Team
- Teilnahme an internen und externen Fortbildungsmaßnahmen
- Soziale Leistungen im Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge und Beihilfe
- Familienfreundliche Arbeitszeitmodelle und [Zeitwertkonto](#)
- Betriebliche [Gesundheitsfürsorge](#)
- [Vergünstigungen](#) sowie Sport- und Erholungsmöglichkeiten
- Vergütung gemäß den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Deutschen Caritasverbandes

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der ID-Nr. an:

Einrichtungsvorbund Steinhöring

Personalwesen; Münchener Str. 39; 85643 Steinhöring

Ansprechpartner: Herr Baumann, Tel.: 08091/5618-262

jobs-evs@kjf-muenchen.de; www.evsnsteinhoering.de, www.kjf-muenchen.de

Wir erwarten eine nachvollziehbar positive Einstellung zum Dienst bei einem kirchlichen Träger.



Bewerbungen von Menschen mit Behinderung
werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

