

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in für die Sprachkursverwaltung mit Schwerpunkt Rechnungswesen und Datenbankpflege (m/w/d) in Vollzeit (Teilzeit möglich)

Als Stadtteilzentrum, Kulturveranstalter, Bildungs- und Beratungseinrichtung und Jugendhilfeträger leisten wir einen wichtigen Beitrag zur Integration von Menschen unterschiedlichster sozialer und ethnischer Herkunft. Zuhause in der Kasseler Nordstadt sind wir regional und überregional impulsgebend mit innovativen Konzepten in der Migrationsarbeit und einem dynamischen Kulturprogramm – geprägt von Vielfalt und Diversität.

Wir suchen für unser 5-köpfiges Verwaltungsteam „Sprache“ Verstärkung mit den Arbeitsschwerpunkten Rechnungswesen und Datenbank-Betreuung (KUFER-SQL). Du arbeitest eng mit der Arbeitsfeldleitung und der Teamleitung Verwaltung zusammen und gestaltest die Prozesse der Verwaltung mit.

Deine zentralen Aufgaben:

- Abrechnung von Kursen, Prüfungen und Fahrtkosten gg Bundesamt, Teil- und Selbstzahlern
- Erstellung der Ausgangsrechnungen, Prüfung der Zahlungseingänge
- Controlling / Aufbereitung der Management-Kennzahlen für die Arbeitsfeldleitung
- Zentrale Zuständigkeit für die Kurs-Datenbank KUFER-SQL, Kontakt zum Support, Schulung von Kolleg*innen, Weiterentwicklung vorhandener Prozesse
- Führung des Projektbudgets/Kasse
- Allg. Verwaltungsaufgaben

Dein Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar, mind. 3 Jahre Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse im Rechnungswesen
- Sehr gute Kenntnisse im Anwendungsbereich von SQL-Datenbanken, sehr gute EDV-Kenntnisse (Office)
- Strukturierte, sorgfältige und regelkonforme Arbeitsweise bei einer Vielzahl von Verwaltungsvorschriften
- Analytisches Denken, Zuverlässigkeit und Kommunikationsstärke
- Teamfähigkeit, Hilfsbereitschaft sowie ein wertschätzender Umgang mit Teilnehmer*innen und Kolleg*innen

Wir bieten dir:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsumfeld mit einer fairen Entlohnung
- Perspektivisch ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit Möglichkeiten zum Job-Bike-Leasing und einer betrieblichen Altersvorsorge
- Umfassende Einarbeitung
- Eine dynamische Arbeitsumgebung in einem offenen Haus mit der Möglichkeit, deine Ideen einzubringen

Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit der Angabe deines frühestmöglichen Einstiegszeitpunktes sende bitte per E-Mail an personal-sh@schlachthof-kassel.de.

Bei inhaltlichen Fragen wende dich gerne an Scipio Jeme unter 0561/220712-450 oder per E-Mail an s.jeme@schlachthof-kassel.de.