



Wir suchen Verstärkung: **eine Finanz- und Verwaltungsfachkraft** mit scharfem Blick und großem Herzen

„Menschen entdecken durch unsere vielfältige Arbeit den Reichtum an Familie.“ – Das ist unsere Vision, die wir leben. Mit drei Familienzentren, einer mobilen Familienarbeit im Saalekreis und darüber hinaus und vielfältigem Netzwerkengagement stärken wir Familien. Wir tun das mit spielerisch-kreativen Veranstaltungen, Einzelbegleitung im Krisenfall, Begegnung in Gruppen und Netzwerken und thematischen Angeboten in Kitas, Schulen und Horten. Wir gehen dorthin, wo Familien sind und richten unsere Angebote an ihren Bedarfen aus.

Unsere inhaltliche Arbeit kann nur funktionieren, wenn sie von stabilen und engagierten Verwaltungsstrukturen getragen wird. Deshalb suchen wir eine **Person für den Finanz- und Verwaltungsbereich** der CVJM Familienarbeit:

Auf diese Aufgaben dürfen Sie sich freuen:

- Sie sind das freundliche Gesicht im Büro: Begrüßung, Telefondienst, Emails
- Sie schauen beim Geld dreimal hin: Buchhaltung, Haushaltsplanung, Kasse
- Sie sorgen für Struktur und gute Auslastung: Kursverwaltung, Raumnutzung, Rechnungen
- Sie lieben Team-Play: als Sparringspartner*in für die Geschäftsführerin, bei der Unterstützung der pädagogischen Fachkräfte und bei der Alltagsbegleitung von FSJ und Ehrenamt

Das brauchen wir dafür von Ihnen:

- einen Abschluss als Finanzwirt*in, Verwaltungsfachangestellte*r, Bankkaufrau/Bankkaufmann, eine vergleichbare Qualifikation oder eine entsprechende Berufs- und Lebenserfahrung
- Computerkenntnisse (Word, Excel, Buchhaltungsprogramme (wir nutzen Optigem))
- ein freundliches, zugewandtes, dynamisches und selbstbewusstes Auftreten und Handeln
- Selbstständigkeit, Transparenz, Zuverlässigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise
- Freude und Kreativität am Entwickeln neuer Abläufe und Lösungen

Das bekommen Sie von uns:

- eine Stelle im Umfang von **31,2 Wochenstunden** (80% VzÄ) ab 01.11.26 nach dem Tarif der KAVO EKD-Ost Entgeltgruppe 6 (**befristet für ein Jahr** mit Perspektive auf Entfristung)
- Arbeitsplatz in der Geiststr. 29 und Homeoffice-Möglichkeit bei Bedarf
- ein engagiertes Team mit flachen Hierarchien und Offenheit für Neues
- Möglichkeiten zu Weiterbildung und persönlicher Entwicklung
- eine fehlerfreundliche Kultur der gemeinsamen Suche nach dem besten Weg

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail an post@cvjm-familienarbeit.de bis zum **15.09.26!**