



EUROPARC

F E D E R A T I O N

Position: Assistent der Buchhaltung (Mini-job)

Location: Regensburg, Germany

Beschreibung

EUROPARC Federation ist die Dachorganisation der europäischen Schutzgebiete. Sie ist registriert als gemeinnütziger eingetragener Verein.

EUROPARC sucht einen Assistent/in der Buchhaltung für einen Minijob zur Unterstützung des Finanzbuchhalters der Föderation.

In einem kleinen und engagierten Team hat der Kandidat die Möglichkeit, Kontakte zu Schutzgebieten in ganz Europa zu knüpfen.

Aufgabengebiet

- Kontierung und Buchen der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie Banken- und Kassenbuchungen;
- Vorbereitende Arbeiten für Monatsabschlüsse.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Buchhalter oder vgl. Qualifikation;
- Mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Aufgabengebieten;
- Lexware-Kenntnisse von Vorteil;
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen;
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise;
- Teamfähigkeit;
- Englischkenntnisse (Grundkenntnisse).

Bedingungen

- Dies ist ein Minijob (10 Stunden pro Woche), der mit 450 € pro Monat vergütet wird.
- Der Vertrag ist zunächst auf 1 Jahr begrenzt (Verlängerung wahrscheinlich).
- Anfangsdatum: Oktober 2018

Bewerbungen

Bitte senden Sie uns Ihren Lebenslauf und ein Bewerbungsschreiben bis spätestens Sonntag, den 23. September 2018.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung elektronisch an m.zeller@europarc.org

Aufgrund der zu erwartenden Anzahl von Bewerbungen werden nur die in die engere Wahl kommenden Kandidaten für Interviews kontaktiert.