

Stellenangebot

Das Frauenzentrum Schleswig e.V. ist Trägerin einer Beratungsstelle für Frauen die von Gewalt betroffen sind und einer Schwangerschaftskonfliktberatungsstelle.

Wir suchen zum **01.03.2013** eine Bürokraft auf Minijob - Basis (12-14 Std./Woche)

Tätigkeiten:

Terminvergabe, allgemeine Bürotätigkeiten, vorbereitende Buchhaltung, Mitwirken beim Erstellen von Anträgen und Verwendungsnachweisen

Anforderungen:

Grundkenntnisse des MS-Office-Paket, Grundkenntnisse von Buchhaltung, selbständiges Arbeiten, Sozialkompetenz, Belastbarkeit

Wir bieten ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld, regelmäßige Supervision und Fortbildung.

Bitte senden Sie Ihre Kurzbewerbung an:

Frauenzentrum Schleswig e.V.

Bahnhofstr. 16

24837 Schleswig

Email: frauenzentrum@foni.net

Tel.: 04621/25544