Deutsches Rotes Kreuz

Kreisverband
Oldenburg-Stadt e.V.

Buchhaltungskraft / Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit für 15 -20 Wochenstunden

Stellenbeschreibung

Wir suchen ab sofort eine versierte Buchhaltungskraft / Verwaltungskraft für folgende Bereiche:

- **Vorbereitende Lohnbuchhaltung**
- **Urlaubs- und Krankheitsvertretung der Stammkraft**
- **Unterstützung der Buchhaltung**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung in der Vorbereitung der Gehaltsabrechnung
- Vertretung der Stammkraft bei Urlaub und Krankheit
- Unterstützung der Lohnbuchhaltung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Kenntnissen in der Lohnbuchhaltung
- Fundierte Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung
- Selbstständige, engagierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- einen abwechslungsreichen und interessanten Arbeitsplatz,
- eine wertschätzende Atmosphäre im Team,
- eine Vergütung nach den DRK Reformtarifvertrag mit zusätzlicher

  betrieblicher Altersversorgung,

- Firmenfitness,
- Fahrradleasing,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!
Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen per E-Mail oder in schriftlicher Form.

Deutsches Rotes Kreuz

Kreisverband
Oldenburg-Stadt e.V.

Kontakt

Arbeitgeber*in
DRK Kreisverband Oldenburg Stadt e.V.
Ort
Ansprechpartner*in:
DRK Kreisverband Oldenburg-Stadt
Schützenhofstr. 83-85

26135 Oldenburg
0441 / 77933-20
E-Mail:
bewerbung@drk-ol.de
Veröffentlicht am:
26.03.2024