



lebensart sozialtherapie ist eine vom Fonds Soziales Wien anerkannte Einrichtung mit anthroposophischem Hintergrund, die insgesamt 73 erwachsene Menschen mit besonderen Bedürfnissen in 8 Werkstätten und 5 Wohngruppen in und nahe Wien betreut. Wir arbeiten auf Grundlage des anthroposophischen Menschenbildes nach dem Prinzip der Führung in der Selbstverwaltung

Für unsere Verwaltung in **Kaltenleutgeben** (Hauptstrasse 125-127, 2391 Kaltenleutgeben) suchen wir eine(n)

MitarbeiterIn vollzeit, 37,5 Stunden Buchhaltung und Sekretariat

Ihre Aufgabe:

- Führen der Buchhaltung einschliesslich Archivierung aller Buchhaltungsunterlagen für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen
- Führung der Handkasse, monatliche Überprüfung der Kassenführung und der Kassenbelege aller Wohngruppen und Werkstätten
- Kontrolle, Aufzeichnung und Überweisung aller Zahlungen
- Verwaltungstätigkeiten: Administration betreffend Zivildienstleistende, Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit, Korrespondenz etc.
- Unterstützung der Leitung

Ihre Voraussetzungen:

- Einschlägige abgeschlossene Ausbildung (z.B. HAK oder vergleichbare Qualifikation)
- EDV Kenntnisse, MS Office
- Hohe soziale Kompetenz
- Selbständiger und eigenverantwortlicher Arbeitsstil

Wir bieten:

- Ein interessantes und herausforderndes Aufgabengebiet mit hohem Maß an Eigenverantwortung und selbständigem Arbeiten
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Gehalt nach BAGS KV, je nach Qualifikation und Berufserfahrung zwischen 1677,1 und 2069,3 Euro brutto.
- Schön gelegener Arbeitsplatz mit großem Park

Wenn Sie sich von dieser neuen Aufgabe angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis 29.2.2012!

Verein Sozialtherapeutische Lebens- und Arbeitsgemeinschaft
z. Hd. Herrn Andreas Lernpeiss
Hauptstr. 125-127
A – 2391 Kaltenleutgeben
verein@sozialtherapie.at
www.lebensart-sozialtherapie.at