

Die **LAG SELBSTHILFE Baden-Württemberg e.V.**, ein Dachverband von derzeit 60 überregionalen Selbsthilfevereinigungen behinderter und chronisch kranker Menschen und deren Angehöriger mit zentralen Aufgaben in den Bereichen Interessenvertretung, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliederservice, Patientenvertretung und Beratung.

sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt

## **eine Verwaltungskraft (450 € Basis – 8 - 10 Stunden pro Woche)**

### **Das Aufgabengebiet:**

- Erstellen von Zwischennachweisen und Abrechnung eines Bundesprojekts (ergänzende unabhängige Teilhabeberatungsstellen - EUTB)
- Vorarbeiten für die Buchhaltung und Schnittstelle zur externen Steuerberatung
- Rechnungswesen, d.h. Kontieren der Belege und erstellen eines Zahllaufs im Online-Banking
- Vorbereitung und Organisation von EUTB Veranstaltungen, sowie Mitwirkung bei diesen

### **Diese Stelle ist besonders geeignet für**

- Verwaltungsfachkräfte mit mehrjähriger Berufserfahrung

### **Dabei sind wichtig:**

- Strukturiertes Arbeiten
- Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Affinität für Verwaltungsvorgänge und Projekt-Software
- Selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Team-Orientierung
- Wertschätzung von Menschen mit Behinderung

**Wir bieten:**

- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten

**Menschen mit Behinderung sind willkommen.**

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen die Bereichsleiterin Frau Ines Vorberg telefonisch unter 01511-9394747. Ihre Bewerbung senden Sie entweder per Post an die oben angegebene Adresse, z.Hd. Frau Vorberg oder per e-Mail (als pdf-Datei) an [vorberg@eutb-lagsh.de](mailto:vorberg@eutb-lagsh.de)