



Wir sind ein großes evangelisches Bildungswerk mit über 40 Mitgliedseinrichtungen in der Erwachsenen- und Familienbildung in Westfalen und Lippe. Seit vielen Jahren sind wir eine vom Land NRW öffentlich anerkannte Einrichtung der gemeinwohlorientierten Weiterbildung. Unsere jährlich fast 9.000 Angebote sind vielfältig und offen für alle Interessierte. Für unsere Geschäfts- und Studienstelle **Dortmund** suchen wir Sie!

Zum **01. September 2023** oder früher, unbefristet und in Teilzeit (25- 30 h) als:

Mitarbeiter*in für Verwaltung & Finanzen im Bereich Bildung

Ihr Gestaltungsspielraum:

- Mit Freude beraten und begleiten Sie unsere Mitgliedseinrichtungen bei vielfältigen Aufgaben.
- Sie unterstützen bei der Veröffentlichung und Abrechnung von Weiterbildungsveranstaltungen und sind als Ansprechpartner*in ein wichtiges Bindeglied.
- Sie prüfen Bildungsmaßnahmen nach dem Weiterbildungsgesetz NRW und nach den Fördersträngen der Familienbildung und bereiten die Antragstellung für Fördergelder vor.
- Allgemeine Bürotätigkeiten wie Schriftverkehr, E-Mail und Postversand gehen Ihnen leicht von der Hand.
- Sie haben Interesse an der Fortentwicklung unserer „digitalisierten Verwaltung“.
- Sie haben Lust auf den Umgang mit Menschen und den Schwerpunkt Bildung.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung oder Buchhaltung oder über eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie kommunizieren sicher und serviceorientiert in Wort und Schrift.
- Optimalerweise haben Sie erste Erfahrung in der Finanzbuchhaltung (Doppik), in der Drittmittelverwaltung von Einzelprojekten und Kenntnisse des Weiterbildungsgesetzes.
- Sie verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse.
- Sie sind zuverlässig, teamfähig, haben Freude am Organisieren und die Bereitschaft zur Teilnahme an unseren Fortbildungen und Fachtagungen.

Freuen Sie sich auf:

- einen sicheren und gestaltungsfähigen Arbeitsplatz im direkten Zentrum von Dortmund.
- interessante Aufgaben in zentralen Themenfeldern unserer Zeit (Bildung, Dialog, Familie etc.).
- viele Angebote zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung.
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit mit zusätzlicher Altersversorgung (Entgeltgruppe 8 BAT-KF).
- die Mitarbeit in einem sehr motivierten Team, das sich auf Sie freut!

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung online per E-Mail bis zum **30.05.2023** an:

Geschäftsführerin, Frau Katrin Köster: info@ebwwest.de

Für einen Erstkontakt stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung: Tel. 0231-540931.