



Stellenausschreibung „Verwaltungsmitarbeiter*in“

Die Aids-Hilfe Bonn e.V. versteht sich als offenes Haus, in dem emanzipatorische Projekte mit unterschiedlichen Schwerpunkten angesiedelt sind. Der traditionsreichste Bereich ist die Bearbeitung der Themen HIV/Aids und andere sexuell übertragbare Krankheiten. Hier bilden die Arbeitsschwerpunkte "Prävention in schwulen Lebenszusammenhängen" sowie "Frauen und HIV/Aids". Seit 2012 gesellten sich hierzu das Bildungs- und Aufklärungsprojekt SCHLAU Bonn, welches Workshops zum Thema sexuelle und geschlechtliche Vielfalt durchführt und das LGBT*IQ+Jugendzentrum GAP in Bonn für queere Jugendliche und junge Erwachsene.

Nähere Informationen zu den einzelnen Projekten und Arbeitsbereichen finden sich unter aids-hilfe-bonn.de

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine erfahrene Verwaltungskraft mit einem Stellenumfang von ca. 11 Stunden pro Woche

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Buchhaltungsaufgaben, dazu zählt unter anderem die Vor- und Nachkontierung der Einnahmen und Ausgaben, Finanzbuchhaltung und Jahresabschluss
- Personalverwaltung
- Vereinsverwaltung, Betreuung und Pflege der Mitgliederdaten sowie Einladung und Vorbereitung der Mitgliederversammlung und Kassenprüfung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben, darunter fällt die allgemeine Korrespondenz, Emailverteilung und-bearbeitung, Postbearbeitung, Materialbestellung, Telefondienst
- Erstkontakt und Weiterleitung von Klient*innen
- Allgemeine organisatorische Aufgaben und Unterstützung im laufenden Betriebsalltag
- Einweisung und Anleitung der ehren- und hauptamtlichen Mitarbeiter*innen

Ihr Profil:

- Erfahrung im Bereich Verwaltung und Buchhaltung
- IT-Kenntnisse gewünscht z.B. Installation von Hard- und Software
- Sehr gute Kenntnisse mit MS Office Paket
- Sehr selbständiges, strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten, Teamfähigkeit

Wenn Sie Interesse an einem Arbeitsplatz mit Raum für eigene Ideen, einem hohen Maß an eigenverantwortlicher Mitgestaltung in einem kleinen Team mit flachen Hierarchien haben, so freuen wir uns auf eine Bewerbung bis zum 30.05.2018.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per Email an ronny.heintze@aids-hilfe-bonn.de oder an

Aids-Hilfe Bonn e.V.
Ronny Heintze
Obere Wilhelmstraße 29
53225 Bonn

Die Bewerbungsgespräche werden in Bonn stattfinden. Die Aids-Hilfe Bonn weist darauf hin, dass eine Übernahme von Kosten in Zusammenhang mit der Bewerbung, insbesondere des Bewerbungsgespräches, nicht erfolgen kann. Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an ronny.heintze@aids-hilfe-bonn.de