

# Stellenausschreibung

Die Familienhaus Magdeburg gGmbH sucht

## Verwaltungskraft für die Geschäftsstelle

### Ihr Weg zum Ziel:

- Berufserfahrungen in der Verwaltungsarbeit
- sicherer Umgang mit dem PC und Office-Produkten (Word, Excel, Powerpoint)
- Erfahrungen in der Bearbeitung von Förderanträgen
- Kenntnisse in der Abrechnung von Projekten
- Sicherer Umgang im Online-Banking
- Belastbarkeit
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft, sich in das Stundenabrechnungsprogramm einzuarbeiten
- Gute Darstellung in Wort und Schrift
- Souveräner Umgang mit Menschen

### Wir bieten Ihnen:

- Einarbeitung
- Abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben
- Raum für eigene Ideen in kleinem Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Übliche Vergütung

### Einsatzort und Beginn:

- Magdeburg
- Beginn zum 1.3. oder 1.4.2020
- 40 Std.Wo, (zunächst befristet bis 06/2021)

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungen, gern auch per E-Mail, an:

**Familienhaus Magdeburg gGmbH**  
**Familienhaus im Park**  
**Hohefortestr. 14**  
**39106 Magdeburg**  
**E-Mail: [bewerbung@familienhaus-magdeburg.de](mailto:bewerbung@familienhaus-magdeburg.de)**

Beachten Sie bitte, dass eine Rücksendung der Unterlagen nur mit einem adressierten und frankierten Rückumschlag gewährleistet wird.



Familienhaus Magdeburg  
gemeinnützige GmbH  
Hohefortestr. 14  
39106 Magdeburg

Telefon:  
0391 99 0000 99

Fax:  
0391 99 0000 91

E-Mail:  
[post@familienhaus-magdeburg.de](mailto:post@familienhaus-magdeburg.de)

Internet:  
[www.familienhaus-magdeburg.de](http://www.familienhaus-magdeburg.de)

Anreise:  
Straßenbahn-Linie 2  
Halt: Am Nordpark

Geschäftsführung:  
Marina Wölk  
Thorsten Giefers

Handelsregister:  
HRB 15206

Bankverbindung:  
Kto: 06 41 00 15 68  
BLZ 810 532 72  
Stadtsparkasse Magdeburg

Steuernummer:  
102/108/90918

Mitglied im

