

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter/in Finanzen und Administration

Die SPORTUNION Burgenland sucht Verstärkung im Bereich Buchhaltung und Förderabrechnung. Diese engagierte Person soll das Team in Eisenstadt ab Mitte November unterstützen.

Aufgabengebiet:

- Verbandsbuchhaltung und alle damit verbundenen Aufgaben
- Vorbereitung von Überweisungen für die Geschäftsführung
- Abrechnung von Förderungen bei diversen Förderstellen
- Durchführung von administrativen Arbeiten mit EDV-Unterstützung
- Anlegen, Warten und Auswerten von Statistiken, Dateien und Karteien - Controlling
- Servicierung der Mitgliedsvereine bei Förderabrechnungen

Anforderungen:

- Positiver Pflichtschulabschluss
- Interesse an Sport, Bewegung und Gesundheit
- Freude an organisatorischen Herausforderungen
- Ausbildungen und Know-How im Bereich Buchhaltung (Einnahmen-Ausgaben Rechnung und doppelte Buchhaltung)
- Erfahrung bei Förderabrechnungen von Vorteil
- Teamgeist, Hands-on-Qualitäten und Belastbarkeit
- Gute MS Office Kenntnisse

Wir bieten:

- Einen unbefristeten Dienstvertrag
- Teilzeit Anstellung 20 Wochenstunden
- Entlohnung auf Basis Vollzeit in Höhe von € 1.800 Brutto, Überzahlung bei höherwertiger Qualifikation möglich
- Motiviertes und junges Team, in dem Arbeiten Spaß macht
- Kostenlose Nutzung der Sportinfrastruktur im Betrieb, Maßnahmen der Betrieblichen Gesundheitsförderung
- Möglichkeit für kostenlose Aus- und Weiterbildung im Sportbereich

Bewerbung:

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung und Ihren Lebenslauf inkl. Foto per E-Mail **bis spätestens 5. November 2020** an:

SPORTUNION Burgenland
z.H. Landesgeschäftsführer Mag. Patrick J. Bauer
Neusiedlerstraße 58, 7000 Eisenstadt
p.bauer@sportunion-burgenland.at