

Als regionale Dachorganisation der Behindertenselbsthilfe vertreten wir 21 Mitgliedorganisationen in der Region Basel und führen zwei Beratungsstellen. Für unsere Geschäftsstelle in Basel suchen wir per 1. November 2022 eine jüngere, zuverlässige und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter:in Administration und Buchhaltung 50%

Wir wenden uns an eine kommunikative, teamfähige und belastbare Person, die auch in lebhaften Phasen konzentriert vorgeht. Sie sind initiativ, arbeiten selbständig und verbindlich. Einsatz jeweils am Morgen jeden Tag pro Woche. Nach der Einarbeitung übernehmen Sie die folgenden Aufgaben in den Bereichen:

- Administration für Rechtsdienst, Betrieb und Verein
- Führen der Vereinsbuchhaltung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Das bringen Sie mit:

- kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- einige Jahre Berufserfahrung insb. mit Finanzbuchhaltung
- problemloser Umgang mit MS-Office, Sage, ggf. CRM
- stilsicheres Deutsch (Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil)
- gute Organisationsfähigkeiten mit ausgeprägter Dienstleistungsorientierung
- versierter Umgang mit verschiedenen, gleichzeitigen Herausforderungen
- offene Persönlichkeit mit Freude am Umgang mit Menschen
- Verständnis für Menschen in schwierigen Lebenssituationen

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- vielseitige und selbständige Tätigkeit in interessantem und dynamischem Umfeld
- motiviertes, kleines Team mit familiärem Umgang
- fortschrittlichen Anstellungsbedingungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto senden Sie bitte per Mail an Georg Mattmüller (Geschäftsführung). Bei gleichwertiger Bewerbung wird eine Person mit Behinderung bevorzugt.