



Kreisverband  
Kleve e.V.

## Sachbearbeiter\*in Verwaltung und Controlling (m/w/d)

Als anerkannter Träger der freien Wohlfahrtspflege kämpft der AWO Kreisverband Kleve e. V. mit ehrenamtlichem Engagement und professionellen Dienstleistungen für eine sozial gerechte Gesellschaft. Der AWO Kreisverband Kleve setzt sich zusammen aus 10 Ortsvereinen mit mehr als 1100 Mitgliedern und betätigt sich im Kreis Kleve mit rund 500 Mitarbeiter\*innen in sozialen Praxisfeldern von der Beratungsstelle für Schwangerschaft und Familienplanung über das Frauenhaus, Schulbetreuungseinrichtungen im Offenen Ganztage, Pflegekinderdienst, Flüchtlingsberatung, Erwerbslosenberatung, Integrationshilfe, offene sowie aufsuchende Jugendarbeit, Schulsozialarbeit sowie Kindertagesstätten bis hin zu Unterstützungsangeboten für Senior\*innen.

### Stellenbeschreibung

Der AWO Kreisverband Kleve e.V. sucht für die Geschäftsstelle, Bereich Verwaltung, ab 01.01.2025 eine\*n

### Sachbearbeiter\*in Verwaltung OGS / Buchhaltung, EG 6

**für 19,5 Stunden, unbefristet.** Als Verwaltungskraft in der OGS-Buchhaltung liegt Dein Schwerpunkt in der Abrechnung und der Stammdatenpflege der Kundenkonten im Bereich Mittagessensverpflegung und Elternbeiträge. **Deine Aufgaben:**

- Rechnungs-, Einzugs- und Mahnwesen der OGS- und Kita-Guthabenkonten und Debitoren (Mittagessen, Elternbeiträge und Frühstücksbeiträge)
- Verbuchen von Zahlungseingängen
- Kontrolle und Verbuchen der Ogs- und Kita-Kassen und Bankkonten
- Stammdatenpflege und Kommunikation mit OGS-Einrichtungen, Kunden, Kitas, Städten und Gemeinden

### Du bringst mit

#### Wir erwarten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- erweiterte Kenntnisse in MS Office/Excel
- Grundkenntnisse in der Buchhaltung wünschenswert
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- flexible und kommunikative Arbeitsweise

### Wir bieten Dir

#### Gut abgesichert

- Zusätzliche Altersvorsorge
- Betriebsrat & Beschwerdemanagement
- Sozial- & Pflegeberatung
- Zuschlag zum Krankengeld (ab 3 Jahre)

#### Rundum lebensfreundlich

- 30 Tage Jahresurlaub plus freie Brauchtumstage (z.B. Rosenmontag)
- Individuelle Arbeitsmodelle
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeit mit Herz

#### Von uns für dich

- Gratis Giro Konto
- Corporate Benefits (Mitarbeitenden-Rabatte)
- Job Bike
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jährliche Sonderzahlung

### Eckdaten

- Nummer: **127153**
- Erstellungsdatum: 28.11.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung: Geschäftsstelle Kleve
- Region: Nordrhein-Westfalen / Kreis Kleve
- Zum / ab: 01.01.2025
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

### Ansprechpartner\*in

#### Geschäftsstelle

Maximilian Pau  
Thaerstraße 21  
47533 Kleve

Telefon: 02821 / 8993941

E-Mail: [bewerbung@awo-kreiskleve.de](mailto:bewerbung@awo-kreiskleve.de)