

Die lagfa bayern sucht zum 01.01.2021 ein  
Verwaltungsmitarbeiter\*in  
(im Rahmen eines Minijobs)

Die lagfa bayern ist die Landesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen/-zentren und Koordinierungszentren Bürgerschaftlichen Engagements. Für die Mitarbeit in unseren Projekten und in der Geschäftsstelle suchen wir ab sofort ein/e Mitarbeiter\*in der Verwaltung. Dienort ist Augsburg-Stadtmitte.

**Aufgaben der Verwaltungskraft:**

- Sachbearbeitung aller anfallenden Verwaltungstätigkeiten – selbständig nach Anweisung bzw. Anleitung
- Email- und Briefkorrespondenz
- Mitarbeit im Zuschusswesen und Buchhaltung sowie Personalverwaltung
- Mitarbeit in Tagungs- und Weiterbildungsorganisation
- Telefonische Beratung von Mitgliedern

**Anforderungen:**

- Ausbildung im Verwaltungsbereich oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufliche Erfahrung im Bereich Office-Assistenz
- Fundierte Kenntnisse in der Buchhaltung
- Überdurchschnittliche Kenntnisse in der Anwendung von gängigen Office -Programmen
- Bereitschaft zur Arbeit in jungem und innovativem Team
- Zielstrebigkeit und Belastbarkeit, freundliche Durchsetzungsfähigkeit und Flexibilität

Vollständige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bitt in einer pdf-Datei  
**01.12.2020** per Mail an: [beatrix.hertle@lagfa-bayern.de](mailto:beatrix.hertle@lagfa-bayern.de)

