



Stellenausschreibung

BEST e.V. ist eine gemeinsame Einrichtung der Arbeitskammer des Saarlandes und des Deutschen Gewerkschaftsbundes.

Unsere Aufgabe ist es, mitzuhelfen, die Arbeitsbedingungen in Betrieben und Verwaltungen sozialverträglich und arbeitnehmerorientiert zu gestalten. Dabei unterstützt BEST e.V. Betriebsräte, Personalräte und Mitarbeitervertretungen bei der Wahrnehmung ihrer Beteiligungsrechte und der aktiven Mitwirkung bei betrieblichen Gestaltungsprozessen. Durch Beratung, Seminare und Veranstaltungen wollen wir einen Beitrag zur Beschäftigungssicherung und für gute, zukunftsorientierte Arbeitsbedingungen schaffen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n

Mitarbeiter/in für die Verwaltung und Büroorganisation

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (EG 9 TV-L).

Ihre Aufgaben umfassen:

- Unterstützung der Teamleitung und der Organisationsberater/innen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit, Berichtswesen
- Unterstützung in Buchhaltung, Quartalsabschluss, Jahresabschluss, vorbereitende Arbeiten für die Wirtschaftsprüfung
- Unterstützung bei der Umsatzsteuervoranmeldung, Umsatzsteuererklärung
- Abwicklung Projektförderung, Projektcontrolling
- Organisatorische Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

Das fachliche Anforderungsprofil umfasst:

- kaufmännische Ausbildung insbesondere im Bereich der Buchhaltung
- gute Kenntnisse in allen Office-Programmen und Buchhaltungssoftware
- sehr gutes Zahlenverständnis
- sehr gute kommunikative Kompetenz in Wort und Schrift in Deutsch
- organisatorisches Geschick sowie selbständiges, effizientes Arbeiten
- Identifikation mit den Zielen und Werten des DGB und der Arbeitskammer

Das persönliche Anforderungsprofil umfasst:

- Hohes Maß an Selbständigkeit, Verantwortlichkeit und Leistungsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Loyalität, Teamfähigkeit und Kollegialität



Beratungsstelle für
sozialverträgliche
Technologiegestaltung e.V.

Wir bieten:

- abwechslungsreiche, ganzheitliche Aufgaben
- einen individuellen, kollegial umgesetzten Einarbeitungsprozess
- vielfältige interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem interdisziplinären Team
- Mobiles Arbeiten

Interessiert? Dann richten Sie Ihre vollständige Bewerbung möglichst per E-Mail an

Angelika.diener@best-saarland.de

oder

BEST e.V.
c/o Arbeitskammer des Saarlandes
Frau Angelika Diener
Fritz-Dobisch-Straße 6-8
66111 Saarbrücken