



SCHLOSS HAMBORN

Verwaltung
Schloss Hamborn

Wir suchen ab sofort eine:n

Mitarbeiter:in (m/w/d) in der Lohnbuchhaltung / Personalabrechnung (39 Stunden/Woche)

Die Verwaltung in Schloss Hamborn versteht sich als interner Dienstleister für alle Einrichtungen der Werkgemeinschaft.

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bereich der Lohnabrechnung mit DATEV
- Kenntnisse in Vivendi sind wünschenswert

Ihr Aufgabengebiet bei uns:

- Lohnabrechnung mit DATEV
- Vorbereitende Abschlussarbeiten
- Kenntnisse in der Abrechnung des TV-L
- Allgemeiner Schriftverkehr

Unser Angebot an Sie:

- Vergütung nach Haustarif
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in einem naturnahen Umfeld
- Ein sinngebendes, teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Homeoffice nach Absprache möglich
- Rabatt im Hofladen Natura in Schloss Hamborn
- Möglichkeit der Weiterbildung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:

Schloss Hamborn
Rudolf Steiner Werkgemeinschaft e. V.
Verwaltung, Schloss Hamborn 5, 33178 Borchen

Ihre aussagekräftige Bewerbung

senden Sie gerne per E-Mail mit vollständigen Unterlagen im .pdf-Format an Ihre Ansprechpartnerin Karin Kleine, Verwaltungsleitung:

k.kleine@schlosshamborn.de
Tel. 05251 389-104

Schloss Hamborn ist eine Einrichtung auf anthroposophischer Grundlage mit sehr vielfältigen Bereichen.

Näheres erfahren Sie unter

www.schlosshamborn.de