

Die **Landeszentrale für Gesundheit in Bayern e. V.** (LZG, www.lzg-bayern.de) ist ein Zusammenschluss von verschiedenen Einrichtungen und Verbänden und unterstützt bayernweit Maßnahmen der Gesundheitsförderung und Prävention. Wir suchen für die Administration am Standort München eine/n

Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) – Teilzeit

(Ab sofort, mit 50 % Arbeitszeitumfang, zunächst befristet bis 31.12.2022)

Ihre Aufgaben:

- Administrative Begleitung und finanzielle Abwicklung von Projekten (z. B. Zuarbeit bei der Erstellung von Antragsunterlagen, Finanzplänen und Budgetplanung, Mittelanforderungen, Verwendungsnachweisen, Abrechnung, Buchhaltung), insbesondere gegenüber dem Projektträger BZgA
- Mitarbeit beim Projektmanagement, insbesondere im Bereich Rechnungswesen, Buchungen
- Übernahme der Vereinsbuchhaltung und Mitgliederverwaltung
- Unterstützung im Bereich der Berichterstellung, Dokumentation und Rechnungsprüfung
- Kommunikation mit dem Projektträger und den Projektpartnern
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen
- Diverse Büroarbeiten (Korrespondenz, Haushaltsmittelüberwachung etc.)

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung, ggf. nachgewiesene vergleichbare Berufserfahrung
- Einschlägige Kenntnisse in der (Finanz-)Buchhaltung
- Erfahrung in der Verwaltung von (Drittmittel-)Projekten
- Erfahrung in der Vereinsverwaltung (Kenntnisse im Vereinsrecht von Vorteil)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen, Internet)
- Zuverlässigkeit, Engagement, Kommunikationsstärke
- Verantwortungsbewusstes und selbstständiges Arbeiten gewöhnt
- Organisationstalent

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und eigenständige Tätigkeit
- Leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- Mitarbeit in einem kollegialen, dynamischen Team
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **27.09.2020** unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins ausschließlich elektronisch an Andrea Wolff (wolff@lzg-bayern.de, Telefon: 089/7244193-11). Bitte beachten Sie, dass wir die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallenden Kosten nicht übernehmen können.