

Der Verein „Frauenhaus Bergstraße e.V.“ sucht für die Arbeit in der Geschäftsstelle **zum nächst möglichen Zeitpunkt** eine

Vertretung der Leiterin der Geschäftsstelle

Es handelt sich um eine Stelle im Minijob mit ca. 8 Wochenstunden (603 €).

Zu den Aufgaben und Tätigkeitsfeldern gehören:

- Teilnahme an der Auswahl neuer Mitarbeiterinnen
- Erstellen der Arbeitsverträge und Zusammenstellen der notwendigen Unterlagen für die Personalabteilung
- Urlaubsbögen und monatliche Zeiterfassungen kontrollieren und Urlaube genehmigen
- Klärung von Einzelfragen der Mitarbeiterinnen
- Kontrolle der Quartals- und Jahresabrechnungen des Steuerbüros
- Kontrolle der Abrechnung von Barkassen und Belegen
- Verwendungsnachweise erstellen
- Kontrolle der Kontierungen und Buchungen
-

Kenntnisse von MS Office werden vorausgesetzt.

Sie bieten

- Eine Ausbildung oder Erfahrungen als Bürofachangestellte o. ä.
- Flexibilität, Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit im Arbeitsalltag

Wir bieten einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz, ein kollegiales Arbeitsklima in einem professionellen Team sowie regelmäßige Supervision.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Martina Evertz
Vorsitzende

Bewerbungen oder Nachfragen richten Sie per E-Mail **bis 15.03.2026**
an: verein@frauenhaus-bergstrasse.de. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Frauenhaus Bergstraße e. V., Berliner Ring 91, 64625 Bensheim,
www.frauenhaus-bergstrasse.de