



Ausschreibung

Das Institut Neulandschulen ist Erhalter katholischer Privatschulen mit Öffentlichkeitsrecht, gegründet und geführt von engagierten Christ*innen. Mit unserem Modell der Tagesheimschulen bieten wir an unseren drei Standorten in Wien eine ganzheitliche Betreuung vom Kindergarten bis zur Matura an.

Für den Standort unserer Verwaltung in der Alxingergasse suchen wir

eine*n kaufmännische*n Sachbearbeiter*in Teilzeit

für die Aufgabenbereiche

Schulgeldverrechnung und Finanzbuchhaltung.

Ihr Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK oder ähnliches)
- Einschlägige Berufserfahrung
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Geübter Umgang in MS-Office Programmen
- Erfahrung mit BMD von Vorteil
- Grundkenntnisse im Arbeits- bzw. Dienst-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht erwünscht
- Kommunikative und freundliche Persönlichkeit
- Ausgeprägtes Organisationstalent, strukturierter Arbeitsweise, Zahlenaffinität und hohes Maß an Selbstständigkeit
- Vertraulicher Umgang mit sensiblen Daten und Informationen
- Einwandfreier Leumund – Erbringung des erweiterten Strafregisterauszugs für Kinder- und Jugendfürsorge (nicht älter als ein Monat) bei Anstellung

Aufgabenbereiche

- Eigenverantwortliche Abwicklung der monatlichen Schulgeldverrechnung
- Unterstützung in personaladministrativen Tätigkeiten
- Unterstützung Finanzbuchhaltung
- Ansprechperson für Fragen zum Schulgeld
- Unterstützung bei der Budgeterstellung
- Erstellung von Auswertungen und Berichten

Wir bieten

- Unbefristete Anstellung im Ausmaß von 20 Wochenstunden mit Möglichkeit eines Durchrechnungsmodells mit großzügiger Ferienzeitenregelung



- Angenehmes Umfeld und wertschätzendes Betriebsklima in einem kleinen Team
- Entlohnung nach dem Gehaltsschema der Erzdiözese Wien Gruppe B – Bereitschaft zur Überzahlung nach Maßgabe der Vordienstzeiten

Wir bitten um eine aussagekräftige Bewerbung unter Bekanntgabe Ihrer Gehaltsvorstellung per Email an caroline.heinrich@nls.at