



Aushilfe Verwaltung/Finanzbuchhaltung Stadthalle (m/w/d)

Die Kongress- und Touristikbetriebe der Stadt Aschaffenburg sind zuständig für die Verwaltung und den Betrieb der Stadthalle, die Organisation städtischer Veranstaltungen und die Tourismusförderung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Aushilfe in der Verwaltung/Finanzbuchhaltung.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Vertretung der Sekretärin
- Empfang/Telefonzentrale
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung der Finanzbuchhaltung

Was wir erwarten:

- Ausbildung zur Bürokauffrau/zum Bürokaufmann oder vergleichbar von Vorteil
- Erfahrung im Sekretariat, der Finanzbuchhaltung und DATEV-Kenntnisse von Vorteil
- gute Kenntnisse in Outlook, Word, Excel, Powerpoint
- freundliches, sicheres und dienstleistungsorientiertes Auftreten
- Selbständigkeit und Zuverlässigkeit

Wir bieten:

- gründliche Einarbeitung
- angenehmes Arbeitsklima
- kostenfreier Parkplatz
- gute Bezahlung

Die Einstellung erfolgt als kurzfristige Beschäftigung im Rahmen der 70-Tage-Regel.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Frau Monika Sufke

Tel. 06021/395-6

Kongress- und Touristikbetriebe der Stadt Aschaffenburg

Wir freuen uns über Ihre **aussagekräftige und vollständige Bewerbung** bitte bis zum **05.05.2024** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellenanzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Stadt Aschaffenburg | Amt für zentrale Dienste | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg