

Die Netzwerk Lippe gGmbH ist die kommunale Gesellschaft für Beschäftigungs- und Qualifizierungsförderung des Kreises Lippe mit den Geschäftsfeldern Personaldienstleistungen, Gesundheit & Inklusion, Fachberatung & Integration, Ausbildung & Qualifizierung, Aktivierung & Orientierung.

Für die interne Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Detmold eine/-n Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d) in Vollzeit zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams.

Verwaltungsmitarbeiter:in

Ihre Aufgaben

- Projektabrechnung: Sie verantworten die eigenständige administrative Abwicklung und Abrechnung von Förderprojekten (insb. Europäischer Sozialfonds (ESF), Bundesagentur für Arbeit und Jobcenter (SGBIII/SGBII))
- Liegenschaftsverwaltung: Sie betreuen das Mietvertragswesen, korrespondieren mit Vermietern, führen Weiterberechnungen durch und verwalten Miet- sowie Nebenkosten.
- Allgemeine Verwaltung: Sie unterstützen das Tagesgeschäft (Korrespondenz, Terminverwaltung, Organisation von Bewirtungen, vorbereitende Buchhaltung)

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung in Verwaltungsberufen bzw. kaufmännischen Berufen
- Fundierte Kenntnisse in der Abrechnung öffentlicher Fördermittel (ESF/SGBIII/SGBII)
- Gute Organisations- und Strukturierungsfähigkeit, Termintreue, Überblick bei komplexen Zahlenwerken
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel) und den gängigen Abrechnungstools der Fördermittelgeber

Sie passen zu uns, wenn Sie offen im Umgang mit Menschen sind und gerne in einem multiprofessionellen Team arbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an bewerbung-projekte@netzwerk-lippe.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Frau Klesse 05231 6403-21, a.klesse@netzwerk-lippe.de

Verwaltung

