



Die Volkssolidarität Regionalverband Döbeln e.V. sucht

zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine(n)
Sachbearbeiter(in) Abrechnung/Allgemeine Verwaltung
(m/w/d)
(30h-35h/ Woche)

Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung Kindertagesstätten (darunter: Bearbeitung von Elternbeiträgen, Essensabrechnungen)
- Abrechnung von Pflegeleistungen für die häusliche Pflege und die Tagespflege
- Korrespondenz (Telefon/E-Mail/Post)/Terminkoordination/Gästebetreuung
- Beschaffung von Materialien und Dienstleistungen
- Allgemeine Büroaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation oder Erfahrung, gern im Gesundheits- oder Sozialwesen
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Kenntnisse von Verwaltungsabläufen, Büroorganisation, Buchhaltungsgrundlagen
- Versierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel)
- Eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten
- Einsatzbereitschaft, Durchsetzungskraft, Zuverlässigkeit

Wir bieten:

- Gründliche Einarbeitung
- Sichere berufliche Perspektive in einem sozial denkenden Unternehmen
- Leistungsgerechte Vergütung
- Familienfreundliche Arbeitszeiten
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flache Hierarchien und eine offene Kommunikationskultur

Vollständige Bewerbungen sind per E-Mail oder per Post **bis spätestens zum 15.11.2025** zu richten an:

Volkssolidarität Regionalverband Döbeln e.V.

Württembergische Straße 4

04720 Döbeln

bewerbung@volkssoli-doebeln.com