



Die Wilhelm Sander-Stiftung ist eine der größten privaten Stiftungen Deutschlands – und eine der wichtigsten im Bereich der Medizin. Als gemeinnützige Stiftung hat sie seit ihrer Errichtung 1974 rund 190 Mio. € für medizinische Forschungsförderung bewilligt. Die Fördermittel stammen aus einem vom Stifter hinterlassenen Vermögen, das überwiegend aus Immobilien besteht.

An unserem Stiftungssitz in Neustadt a. d. Donau suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die vielseitigen Aufgaben der Immobilienbewirtschaftung sowie unserer Verwaltung

eine qualifizierte Bürofachkraft

ganztägig (37 Stunden Wochenarbeitszeit).

Ihre Aufgaben:

- Mietbuchhaltung (Zahlungskontrolle, Verbuchung, Mieterhöhungen sowie Mietminderungen ...)
- Finanzbuchhaltung (kontieren, buchen von Sachbuchungen und Eingangsrechnungen, Zahlungsdateien erstellen ...)
- Systemadministration (Updates einspielen, Serverpflege, Datenpflege...) insbesondere für unsere wohnwirtschaftliche Software
- Mahnwesen
- Personalwesen (Ausbildung der Azubis, Urlaubskartei ...)
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Wahrnehmung von Urlaubsvertretungen für andere Tätigkeitsbereiche

Unsere Anforderungen:

Sie haben eine kaufmännische Lehre absolviert und haben idealerweise bereits Berufserfahrung und/oder einschlägige Qualifikationen für die genannten Aufgaben. Um diese Aufgaben zu erfüllen wird von unserer Seite erwartet:

- selbständiges, zuverlässiges und zielorientiertes Arbeiten
- zwingend sind sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel, Word, Power Point, Access)
- idealerweise Kenntnisse wohnwirtschaftlicher EDV-Software

Wir bieten ein sehr abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem attraktiven Umfeld innerhalb eines kleinen Teams, bei dem Sie umfassend in der Verwaltung unserer Stiftung tätig sind. Wenn Sie Spaß daran haben eigenständig zu arbeiten und Ihre Ideen innovativ und schnell umsetzen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen. Bitte lassen Sie uns ihre Unterlagen als pdf- oder Word-Datei per Mail zukommen.



Wilhelm Sander-Stiftung
Vorstand Bernhard Knappe
Sandweg 11, 93333 Neustadt a. d. Donau
Mail: vorstand@sanst.de
web: www.sanst.de