

Für den Betrieb der „**Fach- und Koordinierungsstelle Suchtprävention Sachsen**“ in Trägerschaft des SLS e. V. suchen wir eine/n **Sachbearbeiter/in** mit einer regelmäßigen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden ab 01. August 2017 oder später.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Finanzbuchhaltung, Rechnungsangelegenheiten
- Haushaltüberwachung /-abrechnung
- Büroorganisation
- Veranstaltungsmanagement inklusive Abrechnung

Das Aufgabengebiet erfordert:

- Qualifikation im Kaufmännischen Bereich /Betriebswirtschaft
- Kenntnisse in Haushalt- und Verwaltungsrecht
- sicher Anwendung von MS WORD Und EXCEL / Buchungsprogrammen
- flexibles, eigenständiges und verantwortungsvolles Arbeiten

Die Eingruppierungen ist nach TV ÖD L /Ost Entgeltgruppe EG 8 vorgesehen.

Um Einreichung der Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form (an rilke@slsev.de) wird bis spätestens **25. Juli 2017** gebeten. Auskünfte zur Ausschreibung erteilt Ihnen gern Dr. Olaf Rilke (Tel.: 0351-804 5506), Leiter der SLS-Geschäftsstelle.

Informationen zur Sächsischen Landesstelle gegen die Suchtgefahren e. V. erhalten Sie unter www.slsev.de .