

Die Gemeindepsychiatrische Dienste Hamburg-Nordost gGmbH sucht für den Betriebsteil **Zentrale Verwaltung** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Verwaltung in Teilzeit.**

Die zu besetzende Stelle ist unbefristet und hat einen Stundenumfang zwischen 15-20 Stunden.

**Einleitung**

Im Nordosten Hamburgs erbringen wir mit insgesamt etwa 80 Mitarbeitenden an momentan sieben Standorten wohnortnahe ambulante Leistungen für Menschen mit psychischen Erkrankungen und Suchterkrankungen – und das seit über 40 Jahren. Auf dieser Erfahrung ruhen wir uns jedoch nicht aus. Wir gehen verstärkt neue Wege mit – für Hamburg einmaligen – innovativen Systemen und Leistungen. Die stetige Weiterentwicklung mit dem Ziel, die Teilhabe und Selbstbestimmung unserer Nutzer:innen maßgeblich zu ermöglichen, bestimmt unsere Haltung.

**Ihre Aufgaben:**

- Rechnungsbearbeitung, insbesondere für die Prüfung von Rechnungen und die Durchführung von Überweisungen
- Bankbuchungen inklusive Vorkontierung der Belege
- Prüfung, Kontierung und Buchung aller Kassen der Begegnungsstätten
- Kassenführung und -buchung der Verwaltung
- Abrechnung von Trägerleistungen
- Einarbeitung in die Belange der Personalverwaltung (u.a. Lohnprozesse).

**Wir bieten:**

- Bezahlung in Anlehnung an TV-L
- Unbefristete Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit zwischen 15 und 20 Stunden
- Überdurchschnittliche Sozialleistungen (z.B. HVV D-Ticket, Business Bike)
- Flexible Arbeitszeiten
- Sorgfältige Einarbeitung und selbstständiges Arbeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Vielfältiges und interessantes Aufgabengebiet

**Wir wünschen uns und erwarten:**

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Vorkenntnisse in der Buchführung sind erforderlich.
- Berufserfahrung im Verwaltungsbereich ist von Vorteil.
- Gute MS Office-Anwenderkenntnisse
- Ein hohes Maß an Organisationsgeschick sowie eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise zählen zu Ihren Stärken.
- Gerne können sich auch Personen im Rentenalter bewerben, die Interesse haben, in ihrem Fachbereich weiterhin tätig zu sein.

**Auskünfte** erteilt Sandra Fölsch unter der Tel.-Nr. 040 682826-69.

**Bewerbungen** richten Sie bitte bis zum **4. August 2023** vorzugsweise per E-Mail an [bewerbung@gpd-nordost.de](mailto:bewerbung@gpd-nordost.de) oder an die unten angegebene Adresse.

Informationen zur GPD Nordost lesen Sie unter <http://www.gpd-nordost.de/>.