



Die **Gemeinschaftsschule Anhalt e.V.** als Träger der **Freien Schule Anhalt** in Köthen sucht zur Verstärkung ihres Teams in der Verwaltung zum schnellstmöglichen Zeitpunkt:

### **ein/e Mitarbeiter/in (m/w/d) in der Finanz- und Lohnbuchhaltung (Teilzeit 30 Std.)**

Wir sind Träger einer **reformpädagogisch** und **christlich** orientierten **Integrierten Gesamtschule in freier Trägerschaft**. Wir bieten ein angenehmes Arbeitsklima in einem **motivierten Team**. Die finanziellen und rechtlichen Rahmenbedingungen orientieren sich an den Regelungen des öffentlichen Dienstes. Wir vergüten **nach Tarif (TV-L)** und bieten verschiedene **Sonderzahlungen**.

#### **Einstellungsvoraussetzungen:**

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erfahrungen in der Finanz- und Lohnbuchhaltung
- hohes Maß an Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit
- sehr guter Umgang mit MS Office
- wünschenswert wären Erfahrungen im Projekt- oder Vergabemanagement
- Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenheit für ein reformpädagogisches Schulkonzept mit christlicher Orientierung

#### **Aufgabenbereiche:**

- Unterstützung der laufenden Finanzbuchhaltung, einschließlich Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Mitarbeit im Personalwesen
- Verwaltungsaufgaben
- Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Unterstützung des Projektmanagements

Weitere Informationen zur Schule finden Sie unter: [www.freie-schule-anhalt.de](http://www.freie-schule-anhalt.de)

Bewerbungen per E-Mail an [info@freie-schule-anhalt.de](mailto:info@freie-schule-anhalt.de) sind willkommen. Für Rückfragen erreichen Sie das Sekretariat von 8.00 bis 14.00 Uhr (Tel. 03496 30 99 299).

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.**

Ferenc Makk  
Geschäftsführer

**Gemeinschaftsschule Anhalt e.V.**  
Augustenstr. 1, 06366 Köthen  
[info@freie-schule-anhalt.de](mailto:info@freie-schule-anhalt.de)