



Der Landesverband der Lebenshilfe Mecklenburg-Vorpommern e.V. wurde 1990 gegründet. Zu ihm gehören 17 Orts- und Kreisvereinigungen sowie 9 gemeinnützige GmbHs mit insgesamt 1.600 Mitgliedern von Hagenow bis Pasewalk. Die Lebenshilfe in Mecklenburg-Vorpommern vertritt die Rechte von Menschen mit kognitiven Einschränkungen in ihrem Recht auf Teilhabe am Leben und unterstützt deren Angehörige.

Wir suchen eine/n Büromanager/in (m/w/d)

#### **Ihre Aufgaben bei uns sind u.a.**

- Büromanagement
- Buchhaltung und Vorbereitung der Lohnabrechnung
- Mitarbeit bei der Erstellung des Jahresabschlusses und der Haushaltsplanung
- Rechnungsbearbeitung/Rechnungslegung
- Fördermittelmanagement
- Gremienarbeit
- Veranstaltungsmanagement

#### **Wir wünschen uns**

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit umfassender praktischer Erfahrung in der Buchhaltung oder vergleichbar
- Flexibilität, Eigenverantwortung in der Arbeit und Organisationstalent
- Wertschätzung und Sensibilität für die Situation von Menschen mit Behinderung und deren Familien

#### **Wir bieten Ihnen**

- Eine durch Offenheit, Vertrauen und Selbstverantwortung geprägte Arbeitsatmosphäre

- Regelmäßige Fortbildungen
- Eine unbefristete Teilzeitstelle von 30 Std./Woche ab sofort
- Eine angemessene Vergütung in Anlehnung an den TVöD-VKA

Für uns zählt das Potential, das jede/r Mitarbeitende mitbringt. Persönliche Einschränkungen spielen dabei keine Rolle. Aus diesem Grund begrüßen wir ausdrücklich die Bewerbung von Menschen mit Beeinträchtigungen.

Wenn Sie unser Stellenangebot anspricht und Inklusion und Selbstbestimmung keine Fremdwörter für Sie sind, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an: [info@landesverband-mv.de](mailto:info@landesverband-mv.de)