



Frankfurt/Main, 22.12.2016

In der EVG ist der Arbeitsplatz einer / eines

***Vertragsangestellten
mit dem Aufgabenschwerpunkt Finanzen
in der Geschäftsstelle Hamm***

schnellstmöglich neu zu besetzen.

Hauptaufgaben:

- eigenverantwortliche Erstellung und Bearbeitung der Belegeabrechnungen und Erfassung im DMS mit entsprechender Verschlagwortung
- eigenverantwortliche Führung der Bargeldkasse der GST und Verantwortung für die Kassensicherheit
- eigenverantwortliche Rechnungsprüfung und Bestätigung der „rechnerischen Richtigkeit“ für alle Ausgaben der Geschäftsstelle, Betriebs- und Seniorengruppen sowie Ortsverbände
- Sicherstellung der korrekten Abläufe für die ordnungsgemäßen Revisionen der REKO GST
- Unterstützung der Betriebs- und Seniorengruppen sowie Ortsverbände bei der Erstellung der Haushaltspläne
- Ansprechpartnerin für die Finanzverantwortlichen der Betriebs- und Seniorengruppen sowie der Ortsverbände und Beratung zur ordnungsgemäßen Verwendung der Budgetmittel
- Qualifizierte Büro- und Sekretariatsaufgaben der Geschäftsstelle



Anforderungsprofil:

- Grundkenntnisse in Kassenwesen und Buchführung
- Fundierte Kenntnisse im Bereich der Organisationsstruktur
- Kenntnisse der Satzung und Richtlinien der EVG
- Ausgeprägte soziale Kompetenz und Erfahrungen im Umgang mit Menschen
- Freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten
- Selbständige Arbeitsweise, Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Sicherheit in Wort und Schrift mit verständlichem Ausdruck
- Anwendung der modernen Kommunikationstechniken
- Bereitschaft zur ständigen Qualifizierung und Weiterbildung

Der regelmäßige Arbeitsort ist Hamm.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19 Stunden. Die Eingruppierung erfolgt gemäß den Vertragsregelungen für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der EVG. Die Bereitschaft zur fachlichen Weiterqualifizierung wird vorausgesetzt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir bis zum **20.01.2017** an die

Eisenbahn- und Verkehrsgewerkschaft
Bereich Personal
Weilburger Straße 24
60326 Frankfurt/Main

oder per E-Mail an bewerbung@evg-online.org zu richten.

Bewerbungsberechtigt sind Beschäftigte der EVG als auch Beschäftigte der Tochter- und Beteiligungsgesellschaften der EVG sowie Externe, die dem Anforderungsprofil entsprechen. Beschäftigte der EVG können auf das Beifügen von Unterlagen (Zeugnisse / Bescheinigungen etc.), die bereits vorliegen, verzichten. Neben der aussagekräftigen Bewerbung ist ein neuer aktueller Lebenslauf beizufügen. Externe Bewerber reichen bitte eine vollständige aussagekräftige Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen ein.

Fragen werden gern vorab unter Telefon 02381 929042-33 beantwortet.