



Verband Österreichischer Volkshochschulen

Der **Verband Österreichischer Volkshochschulen (VÖV)** versteht sich als Koordinationsstelle von bildungspolitisch und pädagogisch relevanten Aktivitäten im Bereich der Volkshochschulen, der größten Erwachsenenbildungsorganisation Österreichs. Er ist die Servicestelle für seine Mitglieder, die Landesverbände. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir möglichst ab 1.10.2024:

Qualifizierte Mitarbeiter*in im Finanzteam (15 bis 19 Wochenstunden; spätere Option auf bis zu 30h)

Aufgabengebiet

- Durchführung d. Buchhaltung bis Rohbilanz
- Vorbereitungsarbeiten zur Budget- und Bilanzerstellung
- Zahlungsverkehr, UVA, Rechnungsstellung, div. administrative Tätigkeiten
- Unterstützung bei Projektabrechnungen
- Personalagenden, Vorbereitung der Gehaltsabrechnung

Anforderungen:

- Identifikation mit dem Volkshochschulgedanken
- Wirtschaftliche Grundausbildung (z.B. Lehre, BMS/BHS) oder anders erworbene Qualifikationen/Kompetenzen die entsprechend vergleichbar sind
- Grundkenntnisse der Kostenrechnung
- Grundkenntnisse in der Personalverrechnung
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Idealerweise Erfahrung mit Buchhaltungssoftware (BMD NTCS)
- Versierter Umgang mit MS Office, vor allem Excel u. Outlook
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit entsprechend den Anforderungen im NPO-Bereich

Wir bieten:

- Ein interessantes Betätigungsfeld im Rahmen des engagierten und flexiblen Teams des Dachverbandes der österreichischen Volkshochschulen
- Internes Weiterbildungsangebot, sowie Möglichkeiten der individuellen Weiterbildungsförderung
- Regionales Job-/Klimaticket
- Ein Kontingent an VHS-Kursen pro Jahr nach freier Wahl
- Bei Bedarf eine Woche Bildungsfreistellung pro Kalenderjahr
- Bezahlte Kurzpausen
- Zusätzliche freie Tage lt. Betriebsvereinbarung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit, Mobiles Arbeiten nach individueller Vereinbarung)
- Bei Bedarf: Diensthandy und Dienstlaptop
- Zusätzliche Abgeltung von Mehrsprachigkeit und nonformal erworbenen Kompetenzen (wba-Zertifikat)

Allgemeine Informationen:

- **Einstufung nach dem Kollektivvertrag privater Bildungseinrichtungen KV BABE VB 5** (Zwischen 3.198,19 und 3.597,89 für 38 Wochenstunden, je nach anrechenbaren und durch Dienstzeugnisse nachgewiesenen Vordienstzeiten. Bitte fügen Sie nach Möglichkeit die entsprechenden Nachweise bei. Für Bewerber*innen mit Volkshochschulerfahrung gelten ggf. besondere Möglichkeiten der Anrechnung.)
- **Die Stelle wird ab 1.10.2024 mit 15 bis 19 Wochenstunden besetzt. Eine Aufstockung bzw. Erweiterung des Tätigkeitsfeldes ist im Laufe des Folgejahres möglich.**
- Voraussichtlicher Dienstbeginn: 1. Oktober 2024, es besteht eine ausreichende Übergangsfrist zur Einschulung
- Arbeitsort: Wien

Wenn Ihre Qualifikationen dieser Ausschreibung entsprechen und Sie an den Zielen der Volkshochschulen mitarbeiten möchten, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf und Motivationsschreiben.

Bewerbungen bitte an

Ingrid Hammer, Assistentin der Geschäftsführung (VÖV)

tel. +43 1 216 4226 – 12, e-mail: ingrid.hammer@vhs.or.at