

Du bist **pfiffig**, **diskret**, hast Arbeitslust und liebst **effiziente** Arbeitsabläufe?

Du bist vertraut mit DATEV, hast einen sicheren Umgang mit Bürotechnik und den gängigen Office-Programmen, sowie Spaß am Tüfteln?

Du hast **Lust** auf ein kleines Team und wertschätzende Zusammenarbeit?

Wir suchen einen Menschen für die vorbereitende Buchhaltung (DATEV digitalisiert) ab 1. Oktober 2025 für 8h / Woche (Minijob) in unserer Beratungsstelle in Plagwitz

Du **unterstützt** unser Alltagsgeschäft, durch

- wöchentlich vorbereitende Buchhaltung (DATEV)
- monatliche Zuarbeit zur Haushaltskontrolle (digital)
- lfd. Erfassungen zum Erstellen von Spendenquittungen (Serienbrief)
- langfristige Vorbereitung diverser Briefsendungen und ggf. weitere Büroarbeiten

Das bringst du mit:

Am wichtigsten ist uns **Zuverlässigkeit** und **Sorgfalt**, da du nach abgeschlossener Einarbeitungsphase die oben genannten Aufgaben selbstständig erledigen wirst. Neben **Selbstständigkeit** ist uns in gleichem Maße auch **Teamgeist** und ein **Verständnis** für das Gesamtgetriebe wichtig, damit unsere Arbeitsschritte **gut ineinandergreifen** und sich effizient gestalten können.

Darüber hinaus sind Kenntnisse im Lohnbuchhalterischen Bereich sowie in MS Office und IT-Affinität von Vorteil.

Ein freundliches Auftreten sowie absolute Diskretion im Umgang mit vertraulichen Informationen setzen wir voraus.

Das bieten wir:

- Überdurchschnittlicher Stundenlohn im Minijob Format
- 538,-€ brutto
- lebendige vielseitige Arbeit
- aufgeschlossenes und verlässliches Team
- Kommunikation, Ehrlichkeit, Stetigkeit und Flexibilität

Die Aufgaben, Ziele und das Selbstverständnis des bundesweiten Trägers donum vitae sollten mitgetragen werden.

Die Bewerbungsunterlagen werden bitte per E-Mail an: leipzig@donumvitae.org, z.H. Frau M.Pilot, Karl-Heine-Str. 54, 04229 Leipzig, Tel.: (0341) 4 80 01 60, gesendet.