

Bogholder/ sekretær

Bogholder/sekretær til Center for Seksuelt Misbrugte Øst

Er du en erfaren bogholder/sekretær, og har du lyst til at være en del af en selvejende institution i rivende udvikling? Så er denne stilling i CSM Øst måske noget for dig.

Vi søger en erfaren bogholder/ sekretær på 37 timer til følgende opgaver

- Lønadministrationen for alle medarbejdere, herunder ferie-regnskab
- Daglig bogføring
- Fakturering
- Månedlige budgetopfølgninger
- Administrationstelefon, herunder evt. aflysning af klienter ved sygdom
- Arkiv- og journaliseringsopgaver, herunder varetagelse af testmateriale
- Forefaldende sekretariatsopgaver

Vi forventer, at du

- har indgående erfaring med at lave løn

- har indgående erfaring med bogføring
- er initiativrig og arbejder selvstændigt
- er struktureret og detaljeorienteret
- er positiv, imødekommende og god til at samarbejde
- har en god situationsfornemmelse

Vi tilbyder

- en arbejdsplads, hvor vi lægger vægt på trivsel og arbejdsglæde
- fagligt dygtige og engagerede kolleger
- en god og ligeværdig omgangstone

Løn og ansættelsesvilkår

I henhold til statens overenskomst med den forhandlingsberettigede organisation. Stillingen ønskes besat fra *1. januar 2021*.

Ansøgningen

Ansøgning sendes elektronisk med CV og relevant dokumentation til job@esm-ost.dk. Mærk ansøgningen: Bogholder/sekretær

Ansøgningsfrist *d. 9.11.2020 kl. 12.00*. Samtaler finder sted *d. 12.11.2020*

For yderligere oplysninger om CSM Øst, se esm-danmark.dk/ost eller kontakt centerchef Tina Holm Johansen på telefon 40 33 31 42

CSM-Øst er et af i alt tre regionalcentre, der varetager behandling og rådgivning af voksne med senfølger efter seksuelle overgreb i opvæksten. Vi tilbyder psykologbehandling, socialrådgivning, selvhjælpsgrupper og VISO-rådgivning. Derudover telefon- og chatrådgivning samt aftentilbud ved frivillige.

CSM:Øst

Center for Seksuelt Misbrugte