

# Stellenausschreibung

Verwaltungsfachkraft

450€



## Wir suchen genau Dich

als **Verwaltungsfachkraft (w/m/d)** im **Sankt Pauli Museum e.V.** auf 450€-Basis zum 01.05.2019.

Das **Sankt Pauli Museum** befindet sich im Herzen des Stadtteils St. Pauli. Bei uns erlebst Du den berühmtesten Stadtteil Hamburgs in einem Rundgang durch seine wechselvollen Zeiten. In der ständigen Ausstellung präsentieren wir einzigartige Exponate und Bilder, welche die abwechslungsreiche Entwicklung St. Paulis vom Mittelalter bis zur Gegenwart lebendig illustrieren.

### Das sind Deine Aufgaben:

- Vorbereitende Finanzbuchhaltung sowie Lohnbuchhaltung
- Rechnungsabwicklung (Ein-/Ausgangsrechnungen) und Kassenabrechnung sowie Mitorganisation des Zahlungsverkehrs
- Ablage der Projektdaten, Aktenführung, Archivierung (analog & digital)
- Pflege der Mitglieder-Daten
- Enge Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro und dem ehrenamtlichen Vereinsvorstand

### Das bringst Du mit:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich, idealerweise im Sektor der Gemeinnützigkeit
- Vertiefende Kenntnisse in der Büroorganisation und -kommunikation sowie EDV- und MS Office-Kenntnisse
- Humor und Lust auf Mitgestaltung eines Kulturbetriebs, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbständige & systematische Arbeitsweisen
- Idealerweise Wohnortnähe im Stadtteil

### Das wäre Dein Einsatzort:

Sankt Pauli Museum e.V., Davidstraße 17, 20359 Hamburg

### Und das bieten wir Dir:

- Einen Arbeitsplatz zwischen Hafen und Kiez, Kultur und Geschichte
- Flexible Arbeitszeiten
- Zusammenarbeit mit einem engagierten & kreativen Team
- Hohe Mitgestaltungsmöglichkeiten

Interessiert? Dann sende uns doch Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 14.04.2019 per E-Mail an [info@sankt-pauli-museum.de](mailto:info@sankt-pauli-museum.de).

Wir freuen uns auf Dich!

Sankt Pauli Museum | Davidstr. 17 | 20359 Hamburg



@stpaulimuseum



@sanktpaulimuseum



@sanktpaulimuseum