

Das Kloster Vinnenberg in Warendorf-Milte ist ein Seminarhaus in freier Trägerschaft mit Gästehaus.

Zur Unterstützung unserer Büroarbeit suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) Personal- und Rechnungswesen in Teilzeit (16 bis 20 Std.)

Ihre Aufgaben:

- Debitoren- und Kreditoren Buchhaltung
- Mahnwesen
- Spendenmanagement
- Stundenerfassung, Arbeits- und Urlaubsplanung der Mitarbeiter

Was Sie mitbringen sollten:

- ausgezeichnete Kenntnisse in MS-Office / IT-Systemen etc.
- Sicherheit im Umgang mit Zahlen
- bestenfalls Erfahrung im Umgang mit Hotelsoftware
- fokussiertes Arbeiten
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

Auf den Eingang Ihrer aussagekräftigen Bewerbung per Post oder per mail bis zum 28.04.2025 freuen wir uns!

**Kloster Vinnenberg • Dr. Carl Möller • Beverstrang 37
48231 Warendorf • info@kloster-vinnenberg.de**