



Der Freundes- und Förderkreis Suchtkrankenhilfe e.V. (ffs) war bis zum 31.12.2023 ein gemeinnütziger Verein mit Einrichtungen, Diensten und Initiativen, im Raum Wuppertal und in der nördlichen Region des Kreises Mettmann. Gegründet wurde der Verein 1978 mit dem Ziel, die Angebote für Menschen mit substanzbezogenen Problemen und Abhängigkeiten von legalen und illegalen Suchtmitteln weiterzuentwickeln.

Der Freundes- und Förderkreis e.V. ist heute Gesellschafter der Suchthilfe Wuppertal gGmbH; ihm obliegt u.a. die Verwaltung der Bestands-Immobilien.

Für die **kaufmännische Verwaltung** des Vereins suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) mit einem Beschäftigungsumfang bis zu **30 Wochenstunden**.

Ihre Aufgaben:

Immobilienmanagement / Buchhaltung

- Die Überwachung der Wartungsintervalle technischer Anlagen und Einrichtungen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften
- Die Einholung von Angeboten, die Beauftragung und Koordination von Dienstleistern und Handwerkern in Abstimmung mit dem Haustechniker
- Abschluss und Verwaltung von Gebäude- und Haftpflichtversicherungen
- Die Vorbereitung der Betriebskostenabrechnung
- Mietmanagement
- Verbuchung der Kontoauszüge und Verwaltung der Bargeldkasse
- Bearbeitung der Debitoren – und Kreditorenvorgängen
- Erstellung von Monatsabschlüssen und Vorbereitung des Jahresabschlusses in Abstimmung mit dem Steuerberater

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit abgeschlossener Weiterbildung zum Finanzbuchhalter oder vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise Kenntnisse in der Organisation und Abwicklung von Vermietung von Immobilien
- Kenntnisse in SAGE 100 wünschenswert, (nicht Voraussetzung)
- Buchhaltungskenntnisse
- Schnelle Auffassungsgabe, hohes Organisationsgeschick und Professionalität
- Routinierter Umgang mit MS Office
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Teamorientierung

- Fähigkeit zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten

Unser Angebot:

- Interessante, verantwortungsvolle Aufgabe
- Teamorientiertes und modernes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Angemessene Vergütung in Anlehnung an den TVöD VKA
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder Auto – Parkplatz vorhanden
- Sicherer Arbeitsplatz mit Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an bewerbung@sucht-hilfe.org

Ihre Ansprechperson: Personalabteilung

Bitte beachten Sie unsere [Datenschutzerklärung](#).