

Der KSD e.V. ist der Spitzenverband kirchlich gebundener und kirchlich orientierter Wohnungs- und Städtebauunternehmen in Deutschland. Die Interessenvertretung gegenüber Kirche, Politik und Wirtschaft gehört ebenso zu den Aufgaben wie die Beratung und Betreuung der Mitgliedsunternehmen. Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir zum 01. Februar 2018

### **eine/n Mitarbeiter/in**

auf 450-Euro-Basis (geringfügige Beschäftigung). Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

### **Der Aufgabenbereich umfasst:**

- Begleitung der Buchhaltung und des Rechnungswesens
- Abwicklung des Geldverkehrs
- Vorbereitung von Veranstaltungen
- Organisation und Betreuung von Gremiensitzungen
- Organisation der Geschäftsstelle

### **Unsere Anforderungen:**

- Organisationstalent
- Kenntnisse in der Anwendung von Excel/Word, google docs
- Erfahrung mit modernen Kommunikationsmitteln
- selbstständiges Arbeiten
- Grundkenntnisse der Buchführung
- Engagement und Teamfähigkeit

### **Interessiert?**

Dann senden Sie bitte Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen an  
**[ulrich.mueller@KSD-eV.de](mailto:ulrich.mueller@KSD-eV.de)**

Bewerbungen, die auf dem Postweg eingehen, werden nicht berücksichtigt und können nicht zurückgesandt werden.

KSD Katholischer Siedlungsdienst e.V.  
Bundesverband für Wohnungswesen und Städtebau  
Reinhardtstraße 13 • 10117 Berlin  
Tel.: +49 30 280 936 50 • Fax: +49 30 280 936 51 • [www.KSD-eV.de](http://www.KSD-eV.de)