



**Erzabtei
St. Ottilien**

Als Dienstleister für die verschiedenen Betriebe des Klosters sucht die **Klosterverwaltung** der Erzabtei St. Ottilien zum 15. Oktober einen

Buchhalter (m/w/d)

in Teilzeit (25-30 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Buchhaltung
- Sekretariatsaufgaben

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung: Qualifikation als Buchhalterin bzw. Buchhalter
- Selbständige, zielorientierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

Wir bieten:

- Gründliche Einarbeitung
- Angenehmes Arbeitsumfeld im Klosterdorf
- Leistungsgerechte Bezahlung nach AVR (deutscher Caritasverband)
- Flexible Arbeitszeit

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

Personalbüro der Erzabtei St. Ottilien
Erzabtei 1
86941 St. Ottilien

oder per E-Mail: bewerbung@ottilien.de

Bewerbungsschluss 15. September 2020