

KFUM JÖNKÖPING SÖKER ADMINISTRATÖR MED EKONOMIANSVAR!

Om tjänsten:

Detta är en tjänst med fokus på löpande ekonomihantering, föreningsadministration och medlemservice. Vi söker dig som vill skapa ordning och reda, har förmåga att utveckla & driva administrativa processer med målsättning att skapa bästa möjliga förutsättningar för föreningens växande verksamhet.

Ditt huvudansvar är sköta föreningens och vårt helägda fastighetsbolags löpande ekonomi. Arbetsuppgifter innefattar även fakturering av medlemsavgifter, rapportering och uppföljning mot bland annat bidragsgivare, myndigheter, Jönköpings kommun.

Tillsammans med vår lägergårdspersonal sköter du bokning av aktiviteter på lägergården Vidablick där din huvuduppgift är att ta emot bokningen, löpande kommunikation med kunden och fakturering efter avslutad aktivitet.

Arbetsgruppen på Ungdomens Hus består idag av åtta kollegor där ytterligare tre kollegor utgår från vår verksamhet på KFUM Gården Vidablick i Bankeryd.

Om dig:

Du skall tycka om att jobba med människor då du dagligen behöver bemöta och besvara frågor från medlemmar, ledare, kunder, sponsorer, föräldrar och samarbetspartners.

Du bör vara van att arbeta i olika administrationsverktyg och bokföringsprogram. Erfarenhet av löpande bokföring är viktigt och har du tidigare använt Fortnox, Visma och SportAdmin är det meriterande.

Vi söker dig som har erfarenhet att med att jobba med Office-paketet och kan använda de verktyg vi har för att skapa tydlighet i våra processer.

Du behöver vara en driven person som tycker om att lära dig nya saker. Vi ser även att du har en mycket god kommunikationsförmåga.

Har du en bakgrund inom en ideell rörelse och förstår dig på det utvecklande och ibland utmanande samspelet mellan anställda och ideella krafter är det en fördel. Givetvis delar du KFUMs filosofi och våra värderingar, du kan läsa mer om dem här: [Värdegrund och Vision | KFUM Jönköping](#)

KFUM Jönköping är en förening där verksamheten ibland styr om våra dagliga uppgifter och rutiner. Du kommer därför behöva vara flexibel gällande arbetsuppgifter efter behov och i mån av tid.

Anställning

Tjänsten är en tillsvidareanställning om 75% (viss flexibilitet finns) med start snarast eller efter överenskommelse. Sista ansökningsdag är 20e januari, men intervjuer och anställning sker löpande, så skicka in din ansökan så snart som möjligt.

Skicka in ansökan gällande tjänsten med ett personligt brev och CV till mailadress: henrik@kfum.org. Vi önskar även senare ett utdrag från belastningsregistret.

Vid frågor om tjänsten kontakta:

Henrik Lindberg Föreningschef KFUM Jönköping
Tel. 0760-292090

Mer information om KFUM: www.kfum.org