

Wir helfen Menschen in sozialen Notlagen! - Du auch?

Stellenangebot

Kauffrau für Büromanagement | Verwaltungsangestellte (m/w/d)

ab 01.11.2024 für die **Erlacher Höhe Erlacher Arbeitshilfen** in Großerlach

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Öffentlichkeitsarbeit der Abteilung
- Abteilungsbuchhaltung: Kassenführung, Rechnungsprüfung/ -kontierung/-erstellung, Mahnwesen
- Organisationsaufgaben
- Verarbeitung von Personendaten

Wir bieten

- Eine attraktive monatliche Vergütung in Entgeltgruppe **E 06** nach AVR-Württemberg (analog TVöD) zzgl. Jahressonderzahlung und Leistungsprämie (Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation)
- Betriebliche Gesundheitsförderung | Zusatzversorgung im Alter (ZVK) | Zuschüsse zur privaten Altersvorsorge sowie zur zusätzlichen Krankenversicherung
- 25 € monatlich als Zuschuss zum ÖPNV
- Übertarifliche Fortbildungsmöglichkeiten
 - Jährlich bis zu zehn zusätzliche Fortbildungsurlaubstage (bei 5-Tage Woche)
 - Jährlich bis zu 500 € Fortbildungsbudget (bei Vollzeit)
- **Unbefristete 60 - 100 % Stelle** (100 % \approx 39 h/Woche)
- Dienort ist in 71577 Großerlach-Erlach

Ihre Qualifikation

- Kaufmännische Ausbildung: Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, Bürokaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder vergleichbar
- Digitale Kompetenzen, anwendungssicher in MS-Office-Programmen
- Lösungsorientierte Grundhaltung
- Eigeninitiative sowie selbständiges und eigenverantwortliches Handeln
- Bereitschaft zur fachlichen und persönlichen Fortbildung
- Führerschein Klasse B

Bei Fragen zur inhaltlichen Arbeit stehen Ihnen Doris Krüger, Abteilungsleitung (Tel. 07193 57-234) oder Reiner Schumacher, Abteilungsleitung (Tel. 07193 57-233) zur Verfügung, für arbeitsrechtliche Auskünfte Anastasia Lippold aus dem Personalwesen (Tel. 0172 5311997).

Treten Sie mit uns in Kontakt und werden Sie Teil einer Einrichtung, die sich tagtäglich für das Wohl und die Unterstützung anderer einsetzt.

Wir suchen engagierte Mitarbeitende, die sich mit unserem Leitbild (zu finden auf www.erlacher-hoehe.de) identifizieren und offen sind für die vielfältigen Aufgaben in der Diakonie.

Wenn Sie Teil unseres Teams werden möchten, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen über unser **Jobportal** (karriere.erlacher-hoehe.de) bis spätestens **06.10.2024**.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!



alternativ per E-Mail (nur im PDF-Format): jobs-233@erlacherhoehe.rexx-systems.com
oder per Post: Erlacher Höhe | Personalwesen | Erlach 5 | 71577 Großerlach

