



Kein Baum ist wie der andere...

darum auch nicht unsere Hilfen... viele Menschen, vielfältige Hilfen!

Verwaltungsfachkraft (w/m/d) in Teilzeit

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams, ab dem 01.05.2024, eine Verwaltungsfachkraft (w/m/d) in Teilzeit, mit 30 Wochenarbeitsstunden (am Vor- und Nachmittag).

Zu den Aufgaben gehören sämtliche administrative und organisatorische Aufgaben. Sie kümmern sich als kompetenter und freundlicher Ansprechpartner um alle verwaltungstechnischen Fragen bzw. Anliegen der Kollegen, Bewohner sowie Dritter und sorgen für einen reibungslosen Verwaltungsablauf.

Wir erwarten:

- mehrere Jahre Berufserfahrung
- einen sicheren Umgang mit dem MS-Office-Paket
- umfangreiche Software sowie Hardwarekenntnisse
- selbstständiges Arbeiten
- ein hohes Maß an Flexibilität sowie Organisationstalent
- Vielseitigkeit
- idealerweise Kenntnisse aus dem pädagogischen Bereich
- ein positives und offenes Auftreten
- eine hohe soziale Kompetenz und Einfühlungsvermögen

Wir bieten:

Eine abwechslungsreiche und interessante Arbeitsaufgabe sowie die Zusammenarbeit in einem kollegialen Team.

Wenn Ihnen die Arbeit mit und für Menschen genauso viel Freude bereitet wie uns, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Trollkohnskoppel

Kinderhäuser und Wohnstätten

Frau Münch

Schmeedstraat 13

24392 Boren OT Kiesby

E-Mail: info@trollkohnskoppel.de