

Sachbearbeiter Verwaltung Jugendhilfe (m/w/d)

-
- | | |
|--|--|
|  Dortmund |  Befristet – Option auf Verlängerung |
|  St. Vincenz Jugendhilfe-Zentrum e.V. |  Teilzeit / 15 Wochenstunden |
|  Verwaltung |  Einstellung zum nächstmöglichen Termin |
-

Im St. Vincenz Jugendhilfe-Zentrum e.V. Dortmund ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Sachbearbeiter (m/w/d) in der Verwaltung in Teilzeit, 15 Wochenstunden, vorerst befristet zu besetzen.

Der St. Vincenz Jugendhilfe-Zentrum e.V. ist ein freier Träger mit einem umfassenden Angebot an stationären, teilstationären und ambulanten Wohn- und Betreuungsformen für Kinder, Jugendliche, junge Volljährige, Familien und Alleinerziehende.

Unser Antrieb ist es, Menschen ein Zuhause, Schutz und pädagogische Förderung auf dem Weg in ein selbständiges Leben zu geben.

Einstellungsvoraussetzung

- + Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung ist wünschenswert
- + Berufserfahrung in administrativen Bereichen, vorzugsweise in Sekretariaten
- + Einwandfreies erweitertes Führungszeugnis, nicht älter als 3 Monate

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- + Administrative Unterstützung zur Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufs
- + Postbearbeitung
- + Schreib- und Sekretariatsarbeiten
- + persönlicher und telefonischer Ansprechpartner für die pädagogischen Mitarbeitenden
- + Datenpflege, Dokumentenablage
- + Arbeiten und Haltung nach unserem christlichen Leitbild

Wir bieten Ihnen

- + Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- + Moderne Arbeitsumgebung
- + Bezahlung nach den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- + Zusätzliche Altersversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)

Wir wünschen uns

- + Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- + Teamfähigkeit
- + Organisations- und Kommunikationsstärke
- + Dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- + Sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- + Positive Einstellung zur Arbeit der Kinder- und Jugendhilfe

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung! Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen als eine zusammengefasste Datei unter Angabe der Bezeichnung der ausgeschriebenen Stelle an:

 Frau Claudia Reimann, Assistenz der Geschäftsführung

 c.reimann@svjz.de