

Stellenausschreibung

Ihre Chance fürs Leben!

Ihre Chance bei der ERLACHER HÖHE Eingliederungshilfe / Sozialtherapeutische Hilfen mitzuarbeiten, denn wir suchen ab sofort eine/einen

Verwaltungsangestellte/n

Ihre Aufgaben:

- Ausführung organisatorischer und verwaltungstechnischer Dienstleistungen
- Erfassung und Pflege der Daten für die Leistungsabrechnung
- Erstellung und Pflege der Modell- und Dienstpläne der Abteilung
- Verwaltung von Urlaub und Fortbildungsetat der Mitarbeitenden
- Verwaltung der Kasse
- allgemeine Verwaltungsaufgaben wie Schreibearbeiten, Postbearbeitung sowie sonstige Aufgaben nach Anweisung

Ihre Qualifikation:

Voraussetzung ist eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement (oder vergleichbar) sowie Erfahrungen im Bereich Verwaltung. Neben kaufmännischer Fachkompetenz und dem sicheren Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Programmen erwarten wir ausgeprägte Sozialkompetenz und die Bereitschaft zur fachlichen und persönlichen Fortbildung. Führerschein Klasse B wird erwartet.

Es ist Ihre Chance, wenn Sie eine flexible, engagierte und kooperationsfähige Person sind, die in der Lage ist, sich in die Lebenslage ehemals wohnungsloser Menschen mit einer Suchtproblematik einzufühlen und diese ganzheitlich zu betrachten.

Wir bieten Ihnen eine interessante, vielseitige und herausfordernde Aufgabe, Zusammenarbeit mit einem erfahrenen, kompetenten und interdisziplinären Team, überdurchschnittliche Fortbildungsmöglichkeiten, betriebliche Gesundheitsförderung und eine Zusatzversorgung im Alter.

Die Stelle mit einem Umfang von 75 % (derzeit 29,25 Std./Woche) ist nach AVR-Württemberg (analog TvÖD) bewertet. Arbeitsort ist Waiblingen-Beinstein, daneben auch die Standorte der Sozialtherapeutischen Hilfen in Erlach, Backnang und Murrhardt.

Wir freuen uns auf Mitarbeitende, die unser Leitbild (www.erlacher-hoehe.de) bejahen und Mitglied einer ACK-Kirche sind.

Auskunft zur inhaltlichen Arbeit erteilt Herr Kühner, Abteilungsleitung (Tel. 07193 57-122 oder karl-ernst.kuehner@erlacher-hoehe.de), in arbeitsrechtlichen Belangen Frau Schulz, Personalwesen (Tel. 07193 57-137).

Wir freuen uns auf Sie!

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie **bis zum 31.01.2018** an:
ERLACHER HÖHE, Personalwesen, Erlach 5, 71577 Großerlach oder
ZV_Personalwesen@erlacher-hoehe.de.

E-Mail-Bewerbungen bitte nur im PDF-Format