

Verein Ausbildung- und Arbeitsstätten/JAW Dithmarschen

Wir brauchen Unterstützung und suchen:

Verwaltungskraft (w/m/d)

in Heide, bis 20 Std./Wo, möglichst zeitnah



Jugendliche mit Lernschwierigkeiten oder Lernbehinderungen haben bei uns die Möglichkeit, eine Berufsvorbereitung oder berufsqualifizierende, anerkannte Ausbildung zu absolvieren.

Nähere Infos unter: www.jaw-dithmarschen.de

Für unsere Verwaltung suchen wir eine*n Kollegen*in, der/die gerne im Team arbeitet und dienstleistungsorientiert ist.

Ihre Tätigkeiten:

- Allgemeine Verwaltung
- Schriftverkehr, Postbearbeitung
- Belegbuchhaltung, doppische Buchhaltung
- Bedienung Telefonanlage
- Aktenführung

Ihr Profil

Digitale Kompetenzen:

- Sehr guter Umgang mit den gängigen Office Anwendungen (MS Word, Excel, Teams)

Fachliche Kompetenzen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Verwaltungsbereich
- Zuverlässigkeit, ausgeprägte Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

Art der Stelle:

- Teilzeit bis 20 Std./Woche, befristeter Vertrag
- Bezahlung nach TVöD
- Arbeitszeiten: nach Absprache, flexibel

Fühlen sie sich angesprochen, dann richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bitte digital an:
r.radam@jaw-dithmarschen.de