



Wir helfen Ihnen gerne!

**Kirchliche
Sozialstation
Adelsheim -
Osterburken e.V.**

Wir suchen DICH!

Die kirchliche Sozialstation Adelsheim-Osterburken e.V. mit über 50 Mitarbeitern betreut das Einzugsgebiet Adelsheim, Osterburken, Ravenstein, Rosenberg, Seckach und Korb.

Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d)

12 Std./ Woche mit Option auf
Stundenausweitung

WIR BIETEN IHNEN

- Interessante und eigenverantwortliche Aufgabe
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Vergütung gemäß Tarifvertrag (AVR)
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung (KZVK)

IHRE AUFGABEN

- Sie sind zentraler Ansprechpartner/in für alle anfallenden Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten z.B.
- Annahme und Bearbeitung von Telefonaten
- Allgemeiner Schriftverkehr
- Leistungsabrechnung
- Verordnungsmanagement
- Kommunikation mit den Kostenträgern in der Fallbearbeitung
- Unterstützung bei der Erstellung von Statistiken und im Mahnwesen
- Kooperation mit den internen Leistungsanbietern, z.B. Buchhaltung

IHR PROFIL

Sie verfügen für diese vielfältige Tätigkeit über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung und verfügen über guten Umgangsformen. Sie verfügen über:

- Strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse
- Soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen

Für Rückfragen steht Ihnen die Geschäftsführung Marina Müller oder die PDL Frau Simone Bermayer zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung schriftlich oder per E-Mail.

*Friedrichstr. 1
74706 Osterburken
Tel.: 0 62 91 - 64 19 0*

*bewerbung@sozialstation-osterburken.de
www.sozialstation-osterburken.de*

