

Verwaltungskraft (m/w/d)

Die Diakonie Naumburg-Zeitz gGmbH sucht zum nächstmöglichen Termin für die **Sozialstation Naumburg**

eine **Verwaltungskraft (m/w/d)**

in Teilzeit (20 Stunden)

Die Stelle ist ausdrücklich auch für Menschen mit Einschränkungen geeignet

Wir bieten Ihnen:

- sinnstiftender, zukunftssicherer Arbeitsplatz
- unbefristete Beschäftigung in Teilzeit
- tarifliche Vergütung nach AVR in der Fassung der Diakonie Mitteldeutschland,
- Gehaltsband (bei 20 Wochenstunden): 1.553 Euro bis 1.798 Euro
- Jahressonderzahlung
- Kinderzuschlag
- betriebliche Altersversorgung
- vermögenswirksame Leistungen
- 31 Tage Urlaub
- digitaler Arbeitsplatz
- regelmäßige Teamsitzung
- umfängliche tarifliche Mitbestimmungsrechte
- Jobrad

Sie bringen fachlich mit:

- Berufserfahrung im Verwaltungsbereich von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und Kommunikationsstärke
- Diskretion und Zuverlässigkeit

Ihre wesentlichen Aufgaben sind:

- steuert Kommunikationsprozesse der Einrichtung
- organisiert Termine, einfache Dokumentation
- informiert Pflegedienstleitung über aktuelle Ereignisse
- koordiniert Materialbestellungen
- erledigt Post-, Telefon- und Archivaufgaben
- erledigt Einzelaufträge

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte an:

Diakonie Naumburg-Zeitz gGmbH
Einrichtungsleitung Frau Antje Hendrichke
Grochlitzer Straße 53
06618 Naumburg

oder per E-Mail an: bewerbung@diakonie-naumburg-zeitz.de www.diakonie-naumburg-zeitz.de/