



Bezirksverband
Unterfranken e.V.



Bürokauffrau*mann (m/w/d) **Kauffrau*mann für Büromanagement (m/w/d)** **Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)**

Wir stehen füreinander ein, geben Jeder*m die gleichen Möglichkeiten. Bei uns zeigt sich Gerechtigkeit sowohl auf dem Gehaltszettel als auch zwischen den Geschlechtern. Wir tun alles, damit Sie sich bei uns frei entfalten können. Ihre Stärken sind uns bewusst, Ihre Potenziale fördern wir. In unseren Einrichtungen erwarten Sie Kolleg*innen, mit denen der Arbeitsalltag zu einem Freudentag werden kann. Die AWO Unterfranken schreibt sich Werte nicht nur auf die Fahne, sondern lebt sie jeden Tag. Das schätzen unsere über 3.000 Mitarbeiter*innen, die ihrem Herzen gefolgt sind und sich bewusst für uns entschieden haben! Der Sozialpsychiatrische Dienst (SpDi) in Aschaffenburg ist eine Beratungsstelle für psychisch kranke Menschen und Menschen in Krisensituationen sowie deren Angehörige.

Dem SpDi angeschlossen ist das Betreute Wohnen für seelisch beeinträchtigte Menschen, zwei Tagesstätten, sowie ein mobiles Einsatzteam der Krisendienste Bayern.

Stellenbeschreibung

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir zum 01.06.2024

eine*n Verwaltungsangestellte*n (oder vergleichbare Berufsgruppe) in Teilzeit (28,5 Std. / Woche mit perspektivischem Ausbau bis zu 38,5 Std.). Die Aufgaben umfassen:

- Telefonische und persönliche Annahme von Klient*innen
- Pflege der Datenbank
- Post Ein- und Ausgang
- Büroorganisation
- Schnittstellenarbeit / Kommunikation (extern/intern)
- Kontakte zu Klient*innen, Mitarbeitenden und Vertreter*innen anderer Institutionen
- Rechnungsstellung / einfache buchhalterische Tätigkeiten
- Schriftverkehr

Sie bringen mit

- Sie haben sich in unserem Einleitungstext wiedererkannt und könnten sich vorstellen ein Teil der AWO zu sein.
- Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. Bürokauffrau*mann, Medizinische*r Fachangestellte*r usw.
- Sie beherrschen die gängigen MS-Office-Programme wie z.B. Outlook und Word oder Kommunikationsprogramme wie Zoom und WebEx.
- Hohe Kommunikationsbereitschaft und Freude am Umgang mit Menschen gehören zu Ihren Stärken.
- Sie sind bereit zur engagierten Mitarbeit in einem multiprofessionellen Team.
- Sie besitzen einen PKW-Führerschein der Klasse B.

Noch unsicher? Machen Sie unseren Express-Eignungstest: Ich will eine Aufgabe, nicht nur einen Job.

Ich gebe viel und von Herzen - dafür wünsche ich mir Wertschätzung.

Auch wenn Geld nicht alles ist: Ich möchte ein faires, angemessenes Gehalt.

Ich freue mich über Sonderzahlungen, Zulagen und Zuschüsse.

Natürlich geht es um das Wohl des Verbandes. Aber ich will auch meine persönlichen Ziele unterstützt wissen, z.B. mit finanzierten Fort- und Weiterbildungen.

Ich liebe meinen Beruf... aber ich habe auch ein Privatleben! Ich will dabei unterstützt werden, beides unter einen Hut zu bringen, z.B. mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und Betreuungsangeboten.

Ich wünsche mir einen Arbeitgeber, dem Klimaschutz und Nachhaltigkeit wichtig sind **Sie haben gleich mehrere Punkte angekreuzt? Dann müssen wir uns kennenlernen.**

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Gesundheits-Maßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]



Eckdaten

- Nummer: **103230**
- Erstellungsdatum: 13.05.2024
- Fachbereich: Psychiatrische Einrichtungen/Eingliederungshilfe
- Einrichtung:
Sozialpsychiatrischer Dienst Aschaffenburg, Siegfried-Rischar-Straße
2, 63743 Aschaffenburg
- Region: Bayern / Unterfranken
- Zum / ab: 01.06.2024
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

Sozialpsychiatrischer Dienst Aschaffenburg

Nouchka Kruschke
Siegfried-Rischar-Straße 2
63743 Aschaffenburg

Telefon: 06021 902 400

Internet: www.awo-unterfranken.de