

**WIR STELLEN EIN**

Mehr von uns ist besser für viele



Verwaltungsmitarbeiter:in

„Ich mag Menschen. Ich arbeite, wo ich wohne. Ein fairer Arbeitgeber und starke Interessensvertretungen setzen sich für mich ein. Ich trage jeden Tag zum sozialen Zusammenhalt unserer Gesellschaft bei. ICH ARBEITE BEI DER VOLKSHILFE.“

Wir freuen uns auf Sie!

EINSATZBEREICH Sozialzentrum Leoben	EINSATZORT Leoben	WOCHENSTUNDEN ab 20
---	-----------------------------	-------------------------------

Voraussetzungen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. HAK, HBLA, Lehre als Bürokauffrau:mann etc.)
- Ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen
- Freude am selbstständigen Arbeiten und persönliches Engagement
- Eine strukturierte und genaue Arbeitsweise, sowie schnelle Auffassungsgabe
- Hohe Zahlenaffinität (Auswertungen, Statistiken, Reports ...)
- Ausgeprägte Eigeninitiative, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein
- Sicheres mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil

Aufgaben

- Abrechnung und administrative Unterstützung im Bereich Kinderbetreuung
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz

Wir bieten

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit interessantem Aufgabengebiet
- Eine ausführliche Einschulung
- Ein vertrauensvolles und offenes Betriebsklima
- Die Mitarbeit in einem motivierten Team
- Zahlreiche Vergünstigungen durch unseren Betriebsrat
- Großes Angebot an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (z.T. in der Dienstzeit)
- Entlohnung nach Kollektivvertrag SWÖ. Das Bruttogehalt beträgt für 20 Wochenstunden je nach Vordienstzeiten zwischen € 1.375,23 und € 1.457,91 pro Monat.

Ich arbeite bei der Volkshilfe

- sicherer Job
- Fairness für Frauen
- pünktlicher Lohn
- engagierte Teams
- gute Stimmung
- verlässlicher Dienstplan
- verschiedene Arbeitszeitmodelle
- Rückhalt
- großes Weiterbildungsangebot u.v.m.

Jobvideo

Standort



Job teilen

