



Stellenausschreibung

Das Adolf-Bender-Zentrum e.V. sucht

ab dem 01.02.2023

eine:n Mitarbeiter:in (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden (50 Prozent)

für den Einsatz in der **allgemeinen Verwaltung**.

Aufgabenprofil:

- Übernahme des Posteingangs und –ausgangs
- Verwaltung virtueller Postfächer
- Einsatz in der Telefonzentrale mit Erteilen von allgemeinen Auskünften
- Bearbeitung von Korrespondenz, standardisierten Berichten und sonstigen Schriftgut, einschließlich Archivierung und Aktenhaltung
- Unterstützung der Organisationseinheit in sonstigen administrativen Angelegenheiten
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Allg. Rechnungsabfertigung (Zahlung/DATEV-Kontierung)

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. Kauffrau / Kaufmann für Bürokommunikation) oder abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Steuerfachangestellten
- sehr guter Umgang mit dem PC und den üblichen Office-Anwendungen
- Kenntnisse in DATEV

Wir bieten:

- Anstellung bei einem innovativen Träger der Kinder- und Jugendhilfe im Bereich der Demokratie- und Menschenrechtsbildung, der seit über 35 Jahren aktiv ist.
- Einbindung in ein motiviertes und engagiertes Team
- Regionale und bundesweite Vernetzung
- Vergütung in Anlehnung an TV-L E5
- Betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeitgestaltung (inklusive Homeofficeregelung) und Aufgabenwahrnehmung (in Teamabsprache)

Das Adolf-Bender-Zentrum berücksichtigt bei der Stellenvergabe nicht nur den Grundsatz der Geschlechtergerechtigkeit, sondern auch weitere Diversity-Kriterien.

Die Stelle ist bis zum 31.12.2023 befristet

Bitte reichen Sie aussagekräftige Bewerbungsunterlagen ein. Gewünscht sind ein Anschreiben mit Erläuterungen zur Motivation und Eignung für diese Stelle, zu Erfahrungen und Fähigkeiten, zu entsprechenden Fortbildungen und Zusatzqualifikationen sowie ein tabellarischer Lebenslauf. Diese senden Sie bevorzugt digital an:

Adolf-Bender-Zentrum e.V.
Jörn Didas
Gymnasialstraße 5
66606 St. Wendel

E-Mail: bewerbung@adolf-bender.de

Die Bewerbungsfrist endet am 07.01.2023.

Da wir zurzeit mehrere Bewerbungsverfahren parallel verfolgen, geben Sie bei Ihrer Bewerbung bitte den Bezug „**Verwaltung**“ an. Ihre Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ende des Bewerbungsverfahrens digital gespeichert und nicht an Dritte weitergegeben. Entstehende Kosten für Bewerbung und Vorstellung können leider nicht übernommen werden.

Über die Arbeit des Trägers können Sie sich ausführlich informieren unter

www.adolfbender.de

Für Fragen stehen wir jederzeit zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Jörn Didas
Geschäftsführer