

Wir suchen **ab sofort** eine*n

Sachbearbeitung (m/w/d) Allgemeine Verwaltung

Als Sachbearbeitung unterstützen Sie in Ihrer Funktion die Geschäftsstelle der Landesarbeitsgemeinschaft der Werkstatträte NRW. Anstellungsträger ist der Paritätische NRW.

Ihre Aufgaben

- Büroorganisation inkl. Terminkoordination
- Pflege der Datenbank (inkl. Datensätze und Adresslisten)
- Einrichtung und Pflege der Online-Ablage sowie der Homepage
- Unterstützung der Fachkraft in allen organisatorischen Belangen sowie Vor- und Nachbereitung der Sitzungen und Veranstaltungen / Sitzungs- und Veranstaltungsmanagement
- Beschaffungs- und Bewirtungsmanagement der Geschäftsstelle
- Erstellung von Abrechnungen und Unterstützung der Buchhaltung

Ihr Profil

- Sie sind eine aufgeschlossene und erfahrene Kraft mit soliden Kenntnissen im Bereich Sekretariat und Verwaltung
- Sie verfügen über eine freundliche, verständliche und verbindliche Kommunikation sowie soziale Kompetenz und haben keine Berührungsängste im Kontakt mit Menschen mit Behinderung
- Eine strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise, Organisationskompetenz, eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sowie ein teamorientierter Arbeitsstil neben dem sicheren Umgang mit fachbezogenen Vorgängen zeichnen Sie aus
- Solide Kenntnisse im Umgang mit Office-Programmen und digitalen Medien sind für Sie selbstverständlich
- Kenntnisse im Umgang mit Datenbankanwendungen sind von Vorteil

Unser Angebot

- Eine interessante, vielseitige Tätigkeit in einem sinnstiftenden Umfeld
- Ein konkurrenzfähiges Gehalt in der freien Wohlfahrtspflege
- 30 Tage Urlaub, flexible Arbeitszeiten sowie Mobiles Arbeiten nach Absprache
- Benefits wie z. B. Zuschuss zur Betriebsrente, Fahrkostenzuschuss, Fahrradleasing, Einkaufsvorteile und Angebote im Bereich des BGM

Es handelt sich um eine **unbefristete Teilzeitstelle** (zzt. 12,0 Wochenstunden). Dienstsitz ist die Kreisgruppe des Paritätischen in **Hamm**. Mehr über die Landesarbeitsgemeinschaft der Werkstatträte in NRW finden Sie unter: www.nrw-werkstattraete.de/ueber-uns/

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bei Fragen steht Ihnen Kristina Reimer, Fachreferentin Personalmanagement, unter der Telefonnummer 0202-28-22-378 gerne zur Verfügung.

Ihre schriftliche, aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen richten Sie bitte per E-Mail und als eine PDF-Datei an:

bewerbung.sb.lagwr@paritaet-nrw.org

**Der PARITÄTISCHE, Landesgeschäftsstelle NRW
Personalabteilung
Loher Straße 7, 42283 Wuppertal**