

Stellenausschreibung Verwaltung

Samlif heißt Zusammenleben. Wir sind ein kleines Haus auf dem Land mit 16 Plätzen für Bewohner:innen in betreutem Wohnen, das als private Initiative vor über zehn Jahren entstanden ist. Samlif e.V. gestaltet einen Lebensraum, in dem Menschen mit Behinderung ihre eigenen Möglichkeiten finden, Individualität zu leben und zu wachsen. Helfen Sie uns mit, diesen Lebensraum zu gestalten und weiterzuentwickeln.

Wir suchen

eine kaufmännische Verwaltung (m/w/d) unbefristet in Teilzeit

- Allgemeine Büro- und Sekretariatsaufgaben
- Vorbereitende Buchhaltung und Forderungsmanagement
- Mitarbeit Entgeltverwaltung
- Selbstständige Erledigung der administrativen Aufgaben, Digitalisierung
- Beschaffung von Büromaterialien, allgemeines Bestellwesen, Posteingang u. -ausgang
- Ansprechpartner/in für Behörden, Krankenkassen und Eltern
- Unterstützung des Teams bei sämtlichen administrativen Aufgaben

Das bringen Sie mit:

- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich und eine kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit bei gleichzeitiger Freude an selbstständiger und eigenverantwortlicher Arbeit
- Proaktive und lösungsorientierte Arbeitsweise

Das bieten wir ihnen:

- ein verantwortungsvolles, selbstständiges, abwechslungsreiches Aufgabengebiet im Bereich Betreutes Wohnen
- die Möglichkeit, sich mit ihrer Individualität und mit eigenen Ideen einzubringen, um so das Leben im Samlif mitzugestalten und weiterzuentwickeln
- flexible Arbeitszeiten
- Homeoffice nach Absprache
- gute Verkehrsanbindung
- 30 Tage Urlaub, Jobticket, Gesundheitsmaßnahmen
- Fort- und Weiterbildung
- einen Arbeitsvertrag, der angelehnt ist an TV öD

Kontakt:

Samlif e.V.

Vorstand@samlif.de

www.samlif.de