



Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für die Villa Kunterbunt auf Wangerooge

Stellenbeschreibung

Im Zeichen der Menschlichkeit setzen wir uns für das Leben, die Gesundheit, das Wohlergehen, den Schutz, das friedliche Zusammenleben und die Würde aller Menschen ein. Dieser Leitsatz des Deutschen Roten Kreuzes prägt unser Tun und Handeln.

Stellenbeschreibung:

- Allgemeiner Telefon- und Schriftverkehr einschl. Bearbeitung der täglichen Eingangspost
- Dokumentation und Pflege aller Daten in einer zeiterfassungsspezifischen Software
- Versenden von Verträgen und Bescheinigungen
- Zuarbeit der Einrichtungsleitung und dessen Vertretung
- Diverse Verwaltungsaufgaben

Anforderungen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss
- Grundkenntnisse im Umgang mit Office-Anwendungen und Datenbanken
Kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten
- Selbständigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- Ein ausgeprägtes Organisationsvermögen
- Freude am Umgang mit Menschen
- Eine gute Auffassungsgabe kombiniert mit dem Interesse, sich in komplexe Sachverhalte einarbeiten zu können



- Belastbarkeit, Flexibilität und ein hohes Maß an Teamfähigkeit
- Identifikation mit dem DRK Leitbild

Wir bieten:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
Zusammenarbeit in einem engagierten und motivierten Team
- Einen Arbeitsplatz in einem reizvollen Umfeld einer attraktiven Ferienregion
- Dienstfahrradleasing
- Betriebliche Altersversorgung mit arbeitgeberfinanziertem Beitrag
- Leistungsgerechte Vergütung

Arbeitsort:

DRK Villa Kunterbunt Wangerooge

(stationäre Vorsorge für Mutter/Vater und Kind)

Siedlerstraße 48-50

26486 Wangerooge

Arbeitszeit:

20 Stunden wöchentlich

Zu besetzen:

ab sofort; zunächst befristet bis zum 31.12.2024. Übernahme ist möglich!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail (bitte nur als PDF-Dokument) an:

[personalabteilung\(at\)lv-oldenburg.drk.de](mailto:personalabteilung(at)lv-oldenburg.drk.de)

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Kontakt

Arbeitgeber: DRK Landesverband Oldenburg e. V.

Ort:

Ansprechpartner: DRK Landesverband Oldenburg e. V. Personalabteilung Maria-von-Jever-Straße 2 26125
Oldenburg

E-Mail: personalabteilung@lv-oldenburg.drk.de

Veröffentlicht am: 09.02.2023