

Mitarbeiter/in für den Bereich Verwaltung (m/w/d) – WfbM St. Josef Dresden

Bewerbungsfrist: 30.11.2022

Die CSW-Christliches Sozialwerk gemeinnützige GmbH ist ein im Bistum Dresden-Meißen ansässiges Unternehmen, das Einrichtungen und Dienste unterhält, in denen Menschen begleitet und unterstützt werden, die Hilfe zur Teilhabe am gesellschaftlichen Miteinander benötigen und wünschen.

Für unsere Werkstatt für behinderte Menschen St. Josef in Dresden mit aktuell ca. 350 Beschäftigten und ca. 60 tariflich angestellten Mitarbeitern suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst für 1 Jahr befristet mit der Aussicht auf Übernahme eine/n Mitarbeiter/in für den Bereich Verwaltung (m/w/d).

Ihre Mitarbeit

- Anlaufstelle für Anfragen von Klienten*innen und Kostenträgern, Weiterleiten von Anfragen an Fachkräfte und Leitung, Telefonverwaltung
- Planung und Koordination von Terminen
- Zuarbeiten für die Buchhaltung und bei der Abrechnung mit Kostenträgern
- Kassenbuchpflege, Bestellwesen, Einkauf Büro- und Arbeitsausstattung
- Kooperation mit Dienstleistungspartnern haustechnischer Anlagen
- Mitarbeit bei der Erstellung des Wirtschaftsplanes (z.B. Einholung von Angeboten)
- Aktive Mitgestaltung von Festlichkeiten
- allgemeiner Schriftverkehr und Protokollanzen
- Postein- und Postausgang
- sonstige verwaltungstechnische und organisatorische Aufgaben

Ihre Stärken

- Engagement, Ideen und Flexibilität, denn Sie sollen die Einrichtung und Arbeit mitgestalten
- Zuverlässigkeit, denn die Klienten*innen und Mitarbeiter*innen zählen auf Sie
- Offenheit und Echtheit im Umgang mit Menschen, denn das schafft Vertrauen
- Teamfähigkeit, denn Sie sind kein Einzelkämpfer
- Teamarbeit, damit der Spaß in der Gemeinschaft nicht zu kurz kommt
- verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen, denn das entspricht unserem christlichen Selbstverständnis von Verantwortung für die Schöpfung

Wir erwarten

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Bürokauffrau)
- technisches Verständnis wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, SAP-Kenntnisse und Kenntnisse mit ERP-Software von Vorteil
- freundlicher und aufgeschlossener Umgang mit unseren Klient*innen und deren Angehörigen
- sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- eigenständige, strukturierte Arbeitsweise mit betriebswirtschaftlichem Verständnis
- persönliche Identifikation mit dem christlichen Selbstverständnis sowie mit den Zielen und den Aufgaben der Einrichtung

Wir bieten

- eine Teilzeitbeschäftigung mit 30 Stunden / Woche (75 %)
- eine vielseitige, abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- ein motiviertes und qualifiziertes Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung gemäß AVR Caritas Region Ost
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei 5-Tage-Woche)

Ihr Weg zu uns

CSW-Christliches Sozialwerk gemeinnützige GmbH
Werkstatt für behinderte Menschen St. Josef Dresden
Mandy Luger (Einrichtungsleitung)
Straße des 17. Juni 23
01257 Dresden
✉ mandy.luger@christliches-sozialwerk-ggmbh.de