

gemeinsam. inklusiv. gestalten

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir für unsere Einrichtung eine

Verwaltungsfachkraft; kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)

auf 520,- € Basis (unbefristet)

Wir sind ein familienfreundliches Unternehmen im Bereich Wohnen für Menschen mit Behinderung mit einem innovativen Assistenzkonzept sowie Blick auf die Work-Life-Balance unseres Personals. Ein agiler und kooperativer Führungsstil ist für uns ebenso selbstverständlich wie die kollegiale und wertschätzende Zusammenarbeit in einem engagierten und kompetenten Team.

Zu Ihren grundsätzlichen Aufgaben gehören:

- Diverse Verwaltungsaufgaben
 - Allg. Organisations- und Verwaltungsaufgaben wie z.B. Schriftverkehr, Postabwicklung, Telefon, Ablage, usw.
- Kassenführung sowie Kassenbuchung
- Pflege der Stammdaten der Bewohner*innen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit entsprechender Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten und neugierig auf unsere eigenen Programme
- Organisationstalent, sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Empathie für Menschen mit Körper- und Mehrfachbehinderung
- Sie sind eine aufgeschlossene Persönlichkeit, ein Teamplayer und haben Freude am Umgang mit Menschen

Haben wir mit diesen Informationen Ihr Interesse geweckt? Sind wir interessant für Sie?

Dann setzen Sie sich mit uns in Verbindung, denn **WIR WOLLEN SIE KENNENLERNEN!**

Ihre Bewerbung wird selbstverständlich vertraulich behandelt, umgehend bearbeitet und zuverlässig beantwortet.

Schicken Sie uns Ihre aussagekräftigen Unterlagen (inkl. Lebenslauf, Bild, Zeugnisse, Arbeitszeugnisse) per E-Mail (PDF-Datei) oder Post an:

bewerbung-boxdorfer-wohnanlage@vmn.de oder

Boxdorfer Wohnanlage, Frau Perina Feicht, Am Spund 4, 90427 Nürnberg

www.verein-fuer-menschen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!