

Der Verein für Menschen mit Körperbehinderung Nürnberg e.V. engagiert sich seit über 60 Jahren für ein selbstbestimmtes und gleichberechtigtes Leben für Menschen mit Körper- und Mehrfachbehinderung in allen Lebensabschnitten.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in der Personalabteilung unbefristet ab sofort auf **Minijobbasis** eine

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Das erwartet Dich

- Leistungsgerechte Bezahlung
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5 Tage Woche)
- Elektronische Zeiterfassung mit Freizeitausgleich und geregelte Arbeitszeiten
- betriebliche Krankenversicherung
- Jobticket
- Prämien-Programm für die Anwerbung von neuen Mitarbeitenden

Das sind Deine Aufgaben

- Prüfung eingehender Arbeitsverträge und Unterlagen
- Überprüfung und Dokumentation von Arbeits- und Aufenthaltserlaubnissen (Fristenkontrolle, Einholung fehlender Nachweise, Kommunikation mit Mitarbeitenden)
- Ordnungsgemäße Ablage und Pflege der Personalakten sowie Digitalisierung der Unterlagen
- Selbstständiges Erledigen von Aufgaben im Rahmen der allgemeinen Bürokommunikation sowie organisatorische Aufgaben

Was wir uns außerdem von Dir wünschen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) bzw. Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) wünschenswert
- Sichere Rechtschreibung und sorgfältige Dokumentationsfähigkeit
- Genaue Arbeitsweise, Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse von MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)

Das interessiert Dich? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Online-Bewerbung mit Angabe der Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins

E-Mail: bewerbung@vfmn.de

Verein für Menschen mit Körperbehinderung Nürnberg e.V.

Frau Lisa Engl

Zerzabelshofstr. 29

90478 Nürnberg