

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) für unsere Zentrale gesucht



Die **Diakonie Wuppertal** ist mit ihrer Zentrale in Wuppertal-Elberfeld als Wohlfahrtsverband der evangelischen Kirche in vielen Bereichen sozialer Arbeit mit insgesamt über 2000 haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden in Wuppertal tätig.

So gestaltet sich die Stelle

Für unsere Zentrale in Wuppertal-Elberfeld sind wir auf der Suche nach einem Organisationstalent mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Berufsausbildung. Sie erwarten neben den direkten Kollegen der Zentralen Dienste aufgeschlossene Teams aus allen betriebswirtschaftlichen Themenfelder. Durch Ihre Arbeit in der Sozialwirtschaft stehen Ihnen vielfältige Netzwerke für alle Lebenslagen, Chancen und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Verfügung. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt zwischen 20 und 25 Stunden und kann entsprechend Ihrer Bedarfe angepasst werden.

Zu Ihren Aufgaben gehören

- Allgemeine Verwaltung insbesondere Mitarbeit in den Aufgabenfeldern Organisation und Einkauf
- Unterstützung bei betriebswirtschaftlichen Projekten
- Zuarbeit mit der Bereichsleitung für Zentrale Dienste, IT & Controlling
- Sicherstellung der täglichen Digitalisierungen im Team der Zentralen Dienste

Wir wünschen uns

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Organisationstalent
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Sicheres Auftreten und Kommunikationsstärke
- Selbstständiges- und qualitätsbewusstes Arbeiten
- Mut und die Bereitschaft für die Arbeit in einem der größten Sozialwirtschaftsunternehmen in Wuppertal

Wir bieten Ihnen

- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitmodell)
- Leistungsgerechte Vergütung nach BAT-KF
- Vielfältige und interessante Aufgabenfelder in einem diakonischen Arbeitsumfeld
- Aufstiegs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Zahlreiche Benefits wie Jobrad, Versicherungen und Onlinerabatte

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung

E-Mail: bewerbung@diakonie-wuppertal.de
Rückfragen beantwortet Ihnen Herr Refke unter:
0202 / 97 444 - 1108

**Unbefristet
ab sofort
zu besetzen!**