

VERWALTUNGSFACHKRAFT

(m/w/d) unbefristet

BEI UNS STEHT DER MENSCH IM MITTELPUNKT:

Die ÖFG begleitet jedes Jahr rund 10.000 Menschen in Ludwigshafen mit vielfältigen Angeboten und einem offenen Ohr für ihre Lebenslagen. Mit einem engagierten Team von rund 250 Mitarbeitenden gestalten wir moderne und praxisnahe Unterstützung – von Kindertagesstätten über Erziehungshilfen bis hin zur Arbeit im Gemeinwesen. Wer bei uns mitwirkt, gestaltet Zukunft mit Herz und Haltung.

Wir suchen zum Aufbau einer leistungsstarken Verwaltung ab sofort eine/n

MITARBEITERIN ODER MITARBEITER ALS VERWALTUNGSFACHKRAFT

Ergänzen Sie unser wachsendes Verwaltungsteam mit Ihren Kompetenzen und Erfahrungen. Allgemeine Sekretariatsaufgaben, die Unterstützung der Personalsachbearbeitung, die Immobilienverwaltung oder das Fuhrparkmanagement kann zu einer Ihrer neuen Aufgaben werden.

WIR BIETEN IHNEN:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit mindestens 20 Stunden/Woche
- eine leistungsstarke Vergütung nach AVR DD mit 31 Tagen Urlaub
- eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- eine qualifizierte Einarbeitung und Unterstützung

IHR PROFIL:

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder verfügen über mehrjährige Berufserfahrung in Verwaltungstätigkeiten, die Sie befähigen, die Kolleg*innen im Team zu ergänzen. Sie arbeiten zuverlässig und strukturiert, übernehmen Aufgabenpakete verantwortlich und bringen Ihre Kompetenzen mit ein.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ökumenische Fördergemeinschaft Ludwigshafen GmbH (ÖFG)

Saarbrücker Str. 7
67063 Ludwigshafen

Einstellung: **ab sofort**

Vergütung: **AVR Diakonie EG 7**

Befristung: **unbefristet**

Umfang: **ab 20 Stunden / Woche**

Rückfragen an:
**Abt. Finanzen
und Verwaltung**

0621 / 595 06 0

