

Stellenausschreibung

In unseren Wohnstätten können Menschen mit geistiger Einschränkung inklusiv leben und jede Unterstützung erhalten, die sie brauchen.

Für unsere Verwaltung in Gebelkofen suchen wir eine

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) als Elternzeitvertretung in Teilzeit mit 15 – 18 Wochenstunden

AUFGABENBEREICH

- Eigenständige Betreuung und Pflege der Zeiterfassung mit Atoss
- Ansprechpartner für Führungskräfte und Mitarbeitende
- Korrespondenz mit Ämtern und Behörden
- Pflege und Aktualisierung der Personalstammdaten
- Übernahme allgemeiner Verwaltungs- und Büroaufgaben

DAS ZEICHNET SIE AUS:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise bringen Sie bereits Erfahrung mit Atoss oder einem vergleichbaren Zeiterfassungssystem mit
- Sie haben Freude daran, sich in neue Anwendungen einzuarbeiten
- Teamarbeit ist für Sie selbstverständlich
- Sorgfältiges und genaues Arbeiten ist für Sie selbstverständlich
- Verantwortungsübernahme gehört klar zu Ihren Stärken

WIR BIETEN IHNEN:

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Soziale Leistungen und Bezahlung nach dem TVöD-VkA
- Möglichkeiten zur Fort- oder Weiterbildung
- Ein gut eingearbeitetes Team
- Flexibles Arbeiten im Rahmen eines Gleitzeitrahmens
- Jobrad und Mitarbeiter-Benefits App
- Kostenloses und stressfreies Parken direkt vor dem Haus

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **baldmöglichst** an die Wohnbereichsleitung der
Regensburger Wohnstätten in der Lore-Kullmer-Str. 179 / 93053 Regensburg –
Herr Böhringer, Tel.: (0941)463761-81, Mail: wohnstaetten@lebenshilfe-regensburg.de
- Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt -