

Verwaltungsmitarbeiter*in

Für unsere Kreisgeschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Verwaltungsmitarbeiter*in.

Der DRK-Kreisverband Grevenbroich e.V. ist im gesamten Rhein-Kreis Neuss (außer der Stadt Neuss) tätig. Zu seinen vielfältigen Tätigkeiten gehören u. a. der Betrieb einer Rettungswache in Grevenbroich, die Familienbildung, ein ambulanter Pflegedienst, die Breiten- und Fachausbildung u. v. m.

Der / Die Stelleninhaber*in unterstützt den Kreisgeschäftsführer und die Geschäftsstelle in allgemeinen Verwaltungstätigkeiten.

Ihre Aufgabenfelder:

- allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Sekretariat des Kreisgeschäftsführers
- Mitgliederverwaltung
- Unterstützung der Buchhaltung
- Mahnwesen

Der Stellenumfang beläuft sich auf 39 Wochenstunden.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- selbstständiges und teamorientiertes Arbeiten
- gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- freundlicher und kundenorientierter Umgang

Wir bieten:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- ein nettes Team mit netten Kollegen*innen
- Vergütung nach dem DRK-Reformtarifvertrag
- Zusätzliche betriebliche Altersvorsorge

Ihre aussagefähigen Unterlagen senden Sie bitte an:

DRK Kreisverband Grevenbroich e.V.
-Geschäftsführung-
Am Flutgraben 63
41515 Grevenbroich

oder per Mail: info@drk-grevenbroich.de

Für Vorabinformationen sind wir für Sie telefonisch erreichbar unter 02181-6500-0. Wir weisen darauf hin, dass wir in Papier eingehende Bewerbungen nicht zurück senden.