



Der Verein Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung - Stadt und Landkreis Hof e.V. sucht zur Unterstützung der Offenen Hilfen im Bereich Freizeit/Begegnung/Bildung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter*in im Bereich **Verwaltung**

in Teilzeit (10 Stunden/Woche).

Ihre Hauptaufgaben:

- Abrechnung mit den Kranken-Pflegekassen, dem Bezirk usw.
- Vorbereitung von personellen Angelegenheiten
- Organisation und Abwicklung der allgemeinen Verwaltung
- Unterstützung im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit

Sie bringen mit:

- kaufmännische Ausbildung mit gutem Abschluss
- mehrjährige Berufserfahrung
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Lotus Notes) sowie rasche Einarbeitung in betriebsspezifische Programme
- das Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Selbständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Diskretion
- kollegiale Zusammenarbeit im Team

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes Bayern (AVR-Bayern)
- Jahressonderzahlung, Betriebliche Altersvorsorge, Beihilfeversicherung, VWL, Dienstradleasing, Familienbudget uvm.

Sie sind auf der Suche nach einer kreativen und vielseitigen Tätigkeit?
Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

**Lebenshilfe für Menschen mit
Behinderung -
Stadt und Landkreis Hof e. V.
Am Lindenbühl 10
95032 Hof**

**oder per Mail an:
bewerbung-lh@lebenshilfe-hof.de**

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur

**Verfügung unter:
09281/7847056**

**Ihre Ansprechperson:
Monika Köppel-Meyer**

Weitere Informationen über unsere Arbeit erhalten Sie unter:
www.lebenshilfe-hof.de

Wir setzen eine positive Einstellung zur Lebenshilfe und das Mittragen des diakonischen Auftrags voraus. Es gelten die Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes (AVR).

16.03.2023