

KINDER UND JUGENDHÄUSER GMBH

...öffnet Türen ins Leben

Du suchst eine Tätigkeit, die Dich ausfüllt?
Ein Team, in dem Du dich geborgen fühlst?
Kollegen, mit denen Du offen und kritisch diskutieren kannst?
Einen Arbeitgeber, der für Ideen offen ist und deine Entwicklung fördert?
Also eine Tätigkeit, die Sinn für Dich macht!
Dann bewirb Dich bei uns!

Wir suchen für unsere **Geschäftsstelle** ab 01.09.2024 im Umfang von 20h/Woche und unbefristet eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d)

Der Job:

- ist die freundlich-kompetente Abwicklung der Geschäftskorrespondenz sowie die Aufnahme und Weiterleitung von Anfragen an die richtigen Ansprechpartner. Dabei sorgst Du dafür, dass sich alle willkommen fühlen.
- Du organisierst die Arbeitsabläufe in unserer Geschäftsstelle und unterstützt vorausschauend die Beschaffung von Materialien sowie die Organisation von Veranstaltungen.
- Innerhalb der Verwaltung übernimmst Du weitere administrative und organisatorische Aufgaben und hilfst Kollegen und Kolleginnen bei den damit verbundeneren Aufgaben, bspw. im Zusammenhang mit unserer Fahrzeugflotte oder den angemieteten Räumlichkeiten.
- Werbemaßnahmen werden von Dir in der Umsetzung begleitet und Du wirkst an Themen wie Daten- und Gesundheitsschutz im Unternehmen mit.

Du:

- bringst eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder einen gleichwertigen Abschluss mit, hast idealer Weise bereits relevante Berufserfahrung und Lust darauf, die genannten Themen bei uns langfristig zu übernehmen.
- verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse und bist sicher im Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen.
- gehst immer offen und freundlich auf Menschen zu und zeichnest Dich durch Organisationsgeschick und Teamfähigkeit aus.
- bist ein konstruktiver Gesprächspartner, gestaltest den Arbeitsalltag gern aktiv mit und reflektierst Dein Verhalten, um als Mensch weiter zu wachsen.

Wir:

- orientieren uns bei Gehalt und Urlaub am TVöD und arbeiten in der Regel in unbefristeten Arbeitsverhältnissen.
- gehen bei unseren Zusatzleistungen auf Mitarbeiterwünsche gern ein.
- sorgen mit betrieblichem Gesundheitsmanagement und betrieblicher Altersvorsorge gut für später vor.
- lernen hinzu – durch regelmäßige Weiterbildungen, Teambesprechungen, Klausurtage und Supervisionen.
- unterstützen individuelle Qualifizierungswünsche.
- arbeiten Dich gut ein, pflegen unsere flachen Hierarchien und unterstützen die Autonomie unserer Teams mit viel Gestaltungsspielraum.

Arbeitsort: Jena

Klingt gut? Dann sende Deine Bewerbungsunterlagen an

Antje Pacholik
Personalreferentin
Bewerbung@kjh-jena.de