



## Verwaltungskraft (m/w/d)

# für die Abteilung Reisen und Freizeiten gesucht

Wir von der **Diakonie Wuppertal – Kinder-Jugend-Familie gGmbH** stehen Kindern, Eltern und Familien in ihrer Vielfalt zur Seite. Die Diakonie hat ihre Wurzeln in der Unterstützung und Begleitung von Menschen in allen Lebenslagen.

### So gestaltet sich Ihre Stelle

Für die **Abteilung „Reisen und Freizeiten“** suchen wir ab sofort eine Verwaltungskraft als Krankheitsvertretung mit einem Stellenumfang von 19,5 Stunden. Eine weitere Beschäftigung wird angestrebt.

- Hohes Dienstleistungsbewusstsein, Motivation und Flexibilität
- Eine Professionelle Haltung im Umgang mit dem Thema Nähe und Distanz
- Einwandfreies polizeiliches Führungszeugnis nicht älter als 3 Monate
- Identifikation mit unserer diakonischen Ausrichtung und christlichen Werten

### Zu Ihren Aufgaben gehören

- Bearbeitung des allgemeinen Postverkehrs, Telefondienst
- Elektronische Kassenführung
- Rechnungskontrolle
- Bearbeitung von Anmeldungen
- Abrechnung der Fahrtkosten
- Allgemeiner Schriftverkehr

### Wir wünschen uns

- Bereitschaft zu saisonbedingter Mehrarbeit
- Kaufmännische oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse im EDV-Bereich und die Bereitschaft und Affinität, sich in verschiedene Datenbanken einzuarbeiten

### Wir bieten Ihnen

- Einen interessanten u. anspruchsvollen Arbeitsplatz in einem qualifizierten, engagierten Team
- Vergütung nach BAT-KF zuzüglich einer betrieblichen Altersversorgung
- Zahlreiche Benefits wie z. B. Bikeleasing, Jobticket, Versicherungen, Einkaufsvergünstigungen u.v.m.
- eine fachliche Einarbeitung
- kollegialer Austausch und hohe Vernetzung intern und extern
- Familienfreundliche Arbeitszeiten

### Wir freuen uns über Ihre Bewerbung

E-Mail: [bewerbung@diakonie-wuppertal.de](mailto:bewerbung@diakonie-wuppertal.de)

Rückfragen beantwortet Ihnen Herr Martling unter:  
[smartling@diakonie-wuppertal.de](mailto:smartling@diakonie-wuppertal.de) und  
0202 / 97444-1971

Ab sofort  
zu besetzen