



## Verwaltungsmitarbeiter mit Buchhaltungserfahrung (m/w) 505-33

### Stellenbeschreibung

Für unsere BRK Kreisgeschäftsstelle in **Günzburg** suchen wir zum nächstmöglichen Termin, jedoch spätestens zum 01.03.2019 eine/n

**Verwaltungsmitarbeiter (m/w) für unsere Infozentrale**  
in Vollzeit /Teilzeit

### Ihr Aufgabengebiet:

- Bedienung der Telefonzentrale
- Besucherempfang und -betreuung
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Unterstützung bei Verwaltungstätigkeiten, Schriftwechsel usw.

### Wenn Sie mit uns zusammen wachsen wollen, erwarten wir von Ihnen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute EDV Kenntnisse / Excel, Word
- Selbständige, zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

### Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem großen Wohlfahrtsverband mit allen Tarif- und Sozialleistungen des BRK
- die Möglichkeit sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bitten wir um Übersendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 28.12.2018 per Post oder über das Bewerbungsformular.

### Kontakt

Arbeitgeber: BRK Kreisverband

Ort: Günzburg, Parkstr. 31

Ansprechpartner: Kreisgeschäftsführung

E-Mail: [via Kontakformular](#)

Veröffentlicht am: 07.12.2018