



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 Kontaktformular](#)

Veröffentlicht am: 07.12.2018