



Stellenausschreibung

Ab 01.01.2021 sucht das Altenhilfezentrum Laurentius-Haus in Hoyerswerda eine/n

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d),

**in Teilzeit 20 Std.,
befristet als Elternzeitvertretung**

Ihr Aufgabenbereich:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Kassen- und Kontoführung für das Laurentius-Haus
- Prüfen und Vorkontieren von Eingangsrechnungen
- Abrechnung für die Bewohnerinnen und Bewohner
- Ablage und Büroorganisation
- Zuarbeit zur Einrichtungsleitung

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und herausforderndes Arbeitsumfeld mit vielseitigen Entwicklungsfeldern und Inhalten, die langfristig Sinn und Freude an der Arbeit bieten
- Tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werks Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (AVR DWBO)
- Betriebliche Altersversorgung, Kinderzuschlag
- Einen umfangreichen Gestaltungsspielraum, persönliche Weiterentwicklung, Fort- und Weiterbildung, Supervision
- Eine freundliche Arbeitsatmosphäre, nette Kollegen/innen und einen modernen Arbeitsplatz

Wir wünschen uns:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office
- Analytisches Denkvermögen und ausgeprägtes Zahlenverständnis, Genauigkeit und Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und eine lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikative Kompetenz und Kooperationsfähigkeit
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der Diakonie

Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich ab sofort bei der Einrichtungsleitung - vorzugsweise per E-Mail.

Ansprechpartner: *Laurentius-Haus*
Frau Eichler silke.eichler@diakonie-libera.de
Mittelweg 4
02977 Hoyerswerda