




Arbeiterwohlfahrt Berlin

Kreisverband
Südost e.V.

Kaufmännische*r Mitarbeiter*in (m/w/d)

Haben SIE ein großes AWO , sind Sie TOLERANT, OFFEN, SOLIDARISCH? Perfekt! Dann freuen wir uns auf Sie als Kaufmännische*n Mitarbeiter*in (m/w/d) für unseren Bereich Allgemeine Verwaltung Ab dem 01.09.2024 in Elternzeitvertretung.

Stellenbeschreibung

- Gebäudemanagement: Aufbereitung und Planung von Bedarfsmeldungen z.B. Angebotseinholung und Erteilung
- Überwachung von Wartungsintervallen
- Fuhrparkmanagement: Überwachung der Einhaltung von Inspektions- HU+AU-Intervallen, Schadensbearbeitung
- Bearbeitung von Versicherungsschäden
- Bearbeitung des Posteingangs im eigenen Bereich

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne im Bereich Immobilien- oder Versicherungswirtschaft
- Fundierte IT-Anwendungskennnisse (Word, Excel usw.)
- Selbständige Arbeitsweise
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sorgfältige und zügige Arbeitsweise verbunden mit einer hohen Service- und Qualitätsorientierung
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit sowie Termintreue

Wir bieten Ihnen

- Eine Anstellung in Teilzeit zwischen 30 – 35 Stunden pro Woche
- Bezahlung nach Tarif TV AWO Berlin
- Zusätzliche, umfangreiche Sozialleistungen wie z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld, VWL, bAV.
- Sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen vorerst befristeten Vertrag bis 31.12.2025

Bevorzugt werden Bewerber*innen, die sich zu den Zielen und Grundsätzen der Arbeiterwohlfahrt bekennen sowie Schwerbehinderte bei gleicher Qualifikation.

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheits-Maßnahmen]
[Gute Verkehrsanbindung] [Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: 112655
- Erstelldatum: 12.08.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle , Erkstr.1, 12043 Berlin
- Region: Berlin / Berlin
- Zum / ab: 01.09.2024
- Befristete Anstellung , befristet bis 31.12.2025
- Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

Sabine Fränzl
Sabine Fränzl
Erkstr. 1
12043 Berlin

Telefon: 030 613 963 0
E-Mail: Bewerbung@awo-suedost.de