



Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Unsere DNA: Teamwork, gelebte Toleranz und das Wohl jedes Einzelnen sind uns bei der AWO genauso wichtig, wie eine faire Vergütung auf Tarifbasis und ausreichend Urlaub. Und das hat Tradition! Seit über 100 Jahren stehen wir dafür ein, dass Menschen auf jedem Abschnitt ihres Lebensweges begleitet werden. Die AWO bietet die Möglichkeit, den eigenen Lebensweg zu gestalten und neue Chancen wahrzunehmen. Sie sind auf der Suche nach einem Arbeitgeber, der Ihnen vielfältige, berufliche Perspektiven und Vorteile bietet? Dann kommen Sie zu uns!

Stellenbeschreibung

Die Arbeiterwohlfahrt Unterbezirk Gelsenkirchen/Bottrop sucht ab sofort eine Verwaltungskraft m/w/d für die Verwaltung der Integrationskurse des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF).

Sie bringen mit

- abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau oder Ähnliches - sehr gute Kenntnisse in Verwaltungsabläufen - eigenständiges und verantwortungsvolles Arbeiten - gerne Kenntnisse in anderen Fremdsprachen - Textsicherheit - sicherer Umgang in Excel und Word - soziale Kompetenzen - Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, zeitliche Flexibilität

Wir bieten Ihnen

- einen befristeten Arbeitsplatz, mit 25 Std. wöchentlich
- Vergütung nach TV AWO NRW
- gute Arbeitsbedingungen und gutes Arbeitsklima
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Firmenfitness u. Gesundheitsmanagement

Einsatzort: **Bottrop** Die Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte ab sofort an die Arbeiterwohlfahrt Unterbezirk Gelsenkirchen/Bottrop, Grenzstraße 47, 45881 Gelsenkirchen, z. H. Frau Lukowski, oder per E-Mail an laura.lukowski@awo-gelsenkirchen.de. Bitte beachten Sie, dass Online-Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format berücksichtigt werden können. Geben Sie in der Betreffzeile bitte nur die Nr. 605 an.

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Gesundheits-Maßnahmen] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **113102**
- Erstelldatum: 09.10.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung: AWO Stadtbüro Bottrop Bottrop
- Region: Nordrhein-Westfalen / Bottrop
- Zum / ab: ab sofort
- Befristete Anstellung
- Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

Laura Lukowski
Laura Lukowski
Grenzstraße 47
45881 Gelsenkirchen

Telefon: 0209 4094 105
E-Mail: laura.lukowski@awo-gelsenkirchen.de
Internet: www.awo-gelsenkirchen.de