



Ex + Job ist Anbieter sozialer Dienstleistungen in der Region Hannover und im Landkreis Schaumburg. Wir betreuen Klienten*innen in Tagesstätten, im Ambulant Betreuten Wohnen und in Wohnheimen.

Wir suchen Sie als

Verwaltungsmitarbeiter*in (m./w./d.)

Stellenumfang: Teilzeit (20 Std./Woche)

Vertragsart: unbefristet

Beginn: ab sofort

Arbeitsort: Schaumburger Wohnheime, Obernwöhren
Waldstraße 2, 31655 Stadthagen-Obernwöhren

Sie sind verantwortlich für ...

- die allgemeine Verwaltung und deren Organisation im Wohnheim
- den persönlichen und telefonischen Kontakt mit Bewohnern*innen, Klienten*innen und Betreuern*innen
- die Zuarbeit zur Unterstützung der Einrichtungsleitung
- die Kassen- und Belegführung der Einrichtung sowie die Erstellung von Ausgangsrechnungen, Vorbereitung von Zuschussanträgen
- Auszahlung von Taschengeldern
- die Vorarbeiten für die Buchhaltung

Wir freuen uns auf Sie, weil Sie ...

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mitbringen
- bereits Berufserfahrung im Bereich Verwaltung und Buchhaltung haben
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Produkten haben und eine Offenheit gegenüber digitalen Arbeitsweisen mitbringen
- teamfähig und flexibel sind
- aktiv und freundlich auf Ihre Mitmenschen zugehen sowie eine zielgerichtete, selbständige und strukturierte Arbeitsweise pflegen

Bei uns erwartet Sie ...

- eine attraktive Vergütung (angelehnt an TV-L) und eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- ein sicherer Arbeitsplatz bei einem großen Träger mit abwechslungsreichen Aufgaben

Ex + Job Arbeit und Freizeit GmbH
Hindenburgstraße 29b
31515 Wunstorf



- eine verantwortungsvolle Aufgabe, bei der sich Familie und Beruf gut miteinander vereinbaren lassen
- viel Raum für Kreativität, Gestaltung und Mitbestimmung
- weitere Arbeitgeberleistungen und Benefits

Sie möchten uns kennenlernen? Wir freuen uns!

Auskünfte erteilt Ihnen Frau Kusch sehr gern unter 05031 9554-20.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an: Ex + Job Arbeit und Freizeit GmbH
Tanja Kusch
Postfach 111
31501Wunstorf
E-Mail: bewerbung@exundjob.de