

Die **Diakoniestation Dillenburg** sucht zum **nächstmöglichen Termin** eine/-n

Verwaltungsangestellte/-n (m/w/d)
für einen Stellenumfang von 50 % (z. Zt. 19,5 Wochenstunden)
Arbeitszeit: 9 - 13 Uhr (+ Vertretung)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Personalsachbearbeitungsaufgaben mit Bearbeitung von Arbeitszeitrachweisen und Vorbereitung der Lohnabrechnung für die Personalbuchhaltung
- Fuhrparkmanagement
- EDV-/IT-Koordination
- Öffentlichkeitsarbeit (Homepage / Gemeindebriefe)
- Klassische Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben mit Schriftverkehr, Post, E-Mail, Telefondienst
- Klienten-Organisation, Stammdaten-Erfassung, Terminierung und Abrechnung
- Assistenz der Geschäftsführung
- Terminüberwachung, Statistiken und Sonderaufgaben

Von Ihnen wünschen wir uns:

- Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich Verwaltung und/oder Büroorganisation mit Kundenkontakt (am besten durch eine kaufmännische Ausbildung)
- Fundierte PC-Kenntnisse (MS-Office) sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zur Einarbeitung in unsere Branchen-Software
- Eine offene, freundliche, vertrauensvolle und belastbare Persönlichkeit
- Eine zuverlässige, vorausschauende und selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Arbeit in einem Büro-Team
- Wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich der Verwaltung einer Pflege-Einrichtung und/oder der kirchlichen Strukturen und Regelungen
- Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche oder einer christlichen Kirche (ACK) und Identifikation mit den Zielen der Diakonie

Dafür bieten wir Ihnen:

- Eine fundierte Einarbeitung und ein engagiertes Team
- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine angenehme und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Beiträge zur Zusatzversorgungskasse sowie weitere Sozialleistungen eines kirchlichen Trägers
- Eine Vergütung nach der kirchlichen Dienstvertragsordnung KDO

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHN Standard.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 21.04.2023 an:

Diakoniestation Dillenburg
Pflegedienstleitung Frau Heike Martin
Hindenburgstraße 4
35683 Dillenburg
Telefon: 02771 / 55 51
E-Mail: diakoniestation.dillenburg@ekhn.de

Bitte senden Sie uns keine Originale. Vermerken Sie bitte, wenn Sie Ihre Unterlagen zurückerhalten möchten.