

insel e.V. in Selbstbestimmung leben

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für unseren Betreuungsverein am Standort Harburg ab 1.1.2022 gesucht (20 bis 25 Wochenstunden)

Möchten Sie am Schreibtisch etwas Sinnvolles für Andere tun? In einem gemeinnützigen Verein, der mit Freude und Teamgeist Menschen in ihrer Selbstbestimmung unterstützt? Wo Ihre Fähigkeiten als Verwaltungsgeneralist_in im vielfältigen und sehr abwechslungsreichen Arbeitsumfeld der rechtlichen Betreuung gebraucht werden? Dann suchen wir Sie!

insel e.V. ist ein fairer, zuverlässiger Arbeitgeber mit tollen Mitarbeitenden und einem guten Ruf. Wir sind Träger der freien Wohlfahrtspflege und Mitglied im Paritätischen Wohlfahrtsverband. In den Bereichen Eingliederungshilfe, Jugendhilfe und Betreuungswesen unterstützen, beraten und informieren wir betroffene Menschen und deren Angehörige. In verschiedenen Bezirken Hamburgs bieten wir im Rahmen der ambulanten Erziehungshilfe sowie der Eingliederungshilfe individuelle Leistungen an.

Für unseren Betreuungsverein suchen wir am Standort Harburg eine_n Verwaltungsmitarbeiter_in für 20 bis 25 Wochenstunden.

IHRE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN BEI UNS:

- Pflegen unserer Datenbank und Umgang mit der Betreuersoftware BdB at work
- Unterstützung der rechtlichen Betreuer_innen
- Telefon- und Schriftverkehr, analoge und digitale Aktenführung
- Empfang von Betreuten
- Erstellung von Office-Vorlagen, Führen von Statistiken
- In Vertretung Digitalisierung von Unterlagen
- Materialverwaltung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

WIR BIETEN IHNEN:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung unserer Arbeitsprozesse
- Eine am TV-Länder orientierte Vergütung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis und 30 Urlaubstage im Jahr
- Beteiligung am HVV-ProfiTicket
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Und nicht zu vergessen: ein nettes Team!

WIR WÜNSCHEN UNS VON IHNEN FÜR DIESE VIELFÄLTIGEN AUFGABEN:

- Freude an selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Organisations- und Koordinationstalent, vorausschauende Denkweise und Belastbarkeit
- Sicherheit in der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse in MS-Office Anwenderprogrammen, sehr gute MS WORD-Kenntnisse
- gern auch Kenntnisse im Betreuungsrecht und in der Software BdB at work
- Freude an der Arbeit für und mit Menschen sowie gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Ein wertschätzendes und respektvolles Menschenbild
- Freude an Struktur und Ordnung - aber auch die Ruhe, mit einem gewissen Chaos umzugehen

Wir freuen uns auf Ihre
Bewerbung
Für Rückfragen stehen wir
Ihnen gern zur Verfügung
unter 040-380 38 36-151

insel e.V.
Ehrenbergstraße 59
22767 Hamburg
bewerbung@insel-ev.de

insel e.V.
in Selbstbestimmung
leben

