

Verwaltungskraft, ASB Regionalverband in Flensburg

Arbeiter-Samariter-Bund - Landesverband Schleswig-Holstein e.V. (ASB)

Über das Unternehmen

Menschen zu helfen treibt dich an? Dann bist du bei uns genau richtig! Der Arbeiter-Samariter-Bund zählt zu den größten Wohlfahrts- und Hilfsorganisationen in Deutschland. Mit 96.000 Mitglieder, 1.100 haupt- und 900 ehrenamtlich Mitarbeitende helfen wir „hier und jetzt“ in Schleswig-Holstein in den Bereichen Rettungs- und Sanitätsdienst, Bevölkerungsschutz, Erste-Hilfe-Ausbildung, Pflege (ambulant und stationär), Hospiz- und Palliativarbeit, Hausnotruf, Kindertagesstätten. Politisch und konfessionell ungebunden sind wir allein der Humanität verpflichtet und helfen allen Menschen - unabhängig von ihrer politischen, ethnischen und religiösen Zugehörigkeit sowie ihrer sexuellen Identität.



www.asb-sh.de

Einsatzort

Kauslundhof 3, 24943 Flensburg

Stellenbeschreibung

Der ASB in Schleswig-Holstein ist als Wohlfahrtsverband und Hilfsorganisation politisch und konfessionell ungebunden. Wir helfen allen Menschen – unabhängig von ihrer politischen, ethnischen, nationalen und religiösen Zugehörigkeit.

Die Verwaltungseinheiten des ASB verstehen sich als interne Dienstleistungen, die dabei unterstützen Prozesse zu optimieren und die Qualität der angebotenen Dienstleistungen aufrechtzuerhalten. Die Verwaltung ist ein elementarer Teil für reibungslose und erfolgreiche Abläufe.

Unser Angebot

- 35-39 Stunden/Woche (bei Vollzeit)
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung

- 30 Tage Urlaub
- Zuschuss zum Jobticket
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im eigenen Bildungswerk
- Wertschätzende und offene Unternehmenskultur mit flacher Hierarchie
- Sorgfältige Einarbeitung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag

Dein Job

- Erste Ansprechperson für unsere internen und externen Kund:innen
- Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit innerhalb der Sprechzeiten 8-16 Uhr
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit internen und externen Kund:innen
- Unterstützung in der Pflegedienstleitung der ambulanten Pflege durch z.B. Kundenannahme, Abrechnung der Pflegeleistungen usw.
- Allgemeine Verwaltung mit Mitgliederangelegenheiten, Schriftwechsel und Zuarbeit für die Geschäftsführung.

Dein Profil

- Du bringst eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit
- Du bringst ein gutes Zahlenverständnis mit und kannst sicher mit den gängigen MS Office Anwendungen umgehen, insbesondere Excel und Word
- Du verfügst über eine hohe Kunden- und Serviceorientierung und bist offen für neue Herausforderungen
- Du zeichnest dich durch eine hohe Kommunikationsstärke aus und eigenständiges Arbeiten gehört für dich einfach mit dazu

Interesse geweckt? Direkt online bewerben!

Eine Bewerbung auf diesen Job ist über den folgenden Link möglich:

<https://www.paritaet-sh.org/a/b76o>

Bewerbung & Kontakt

Klingt gut? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Dabei entspricht Vielfalt unserer Vereinskultur.

Fragen beantwortet gerne Wolfgang Mainz unter 0172 4109604.