



Mitarbeiter/in Verwaltung SE/VT mit Assistenzaufgaben für die Geschäftsführung

Stellenbeschreibung

Die DRK Rettungsdienst Berlin gGmbH,
sucht ab sofort eine/n

Mitarbeiter/in Verwaltung SE/VT mit Assistenzaufgaben für die Geschäftsführung
in Vollzeit (40 Wochenstunden) als Elternzeitvertretung für 2 Jahre.

Ihr Aufgabenfeld besteht aus:

- Anfertigung und Bearbeitung von Rechnungen
- Abrechnung gegenüber den Kostenträgern
- Unterstützung in der Büroorganisation inkl. Terminplanung und –verwaltung sowie Postbearbeitung
- Selbstständige Abwicklung aller im Sekretariat anfallenden Verwaltungsaufgaben
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Kommunikation mit den Schnittstellen zur Sicherstellung der abteilungsübergreifenden Prozesse

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kollegialen und erfahrenen Team
- Ein fester Ansprechpartner bei der Einarbeitung
- Qualifizierte Einarbeitung sowie die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- Arbeiten an einem sicheren Arbeitsplatz

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung in den Feldern Büromanagement/Bürokauffrau/-mann
- Erfahrungen in der Teamassistenz oder Assistenz der Geschäftsführung
- Erfahrungen in der Buchhaltung, inkl. Controlling, Bilanzen und Rechnungskontrolle
- Sicherer Umgang mit PC, MS Office (insbesondere Excel)
- Erfahrung in softwaregestützter Dienstplanung ist wünschenswert, aber keine Voraussetzung
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung, sowie rasche Auffassungsgabe
- Gründliche, verlässliche und verbindliche Arbeitsweise
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Persönliches Engagement und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - vorzugsweise per E-Mail - im PDF-Format,
an:

E-Mail: jobs@drk-berlin.de

DRK Rettungsdienst Berlin gGmbH



**Deutsches
Rotes
Kreuz**

Landesverband
Berliner Rotes Kreuz e.V.

Geschäftsführung
Bachestraße 11
12161 Berlin

Kontakt

Arbeitgeber: DRK Rettungsdienst Berlin gGmbH

Ort:

Ansprechpartner: DRK Rettungsdienst Berlin gGmbH Geschäftsführung Bachestraße 11 12161 Berlin

E-Mail: jobs@drk-berlin.de

Veröffentlicht am: 26.05.2021