

Der Behindertenverband Dessau e.V.
ist Träger mehrerer Kindertagesstätten und Schulhorte,
einer Frühförderstelle und eines Betreuungsvereins
in Dessau-Roßlau.



Wir suchen:

Sachbearbeiter:in (m/w/d) für den Betreuungsverein

- allgemeine Büroorganisation in einem kleinen Team
- Sekretariatsaufgaben (Terminplanung, Telefonpräsenz; Posteingang; Aktenablage)
- Kommunikation mit Klient:innen, Behörden und Geschäftspartner:innen
- Abrechnung der laufenden Betreuungen
- Führung der Betreuungsstatistik

Sie:

- verfügen über einen Berufsabschluss im Bereich Verwaltung, Recht oder Wirtschaft,
- überblicken und strukturieren Arbeitsvorgänge leicht und zuverlässig,
- gehen souverän mit rechtlichen Fragestellungen um,
- arbeiten zuverlässig und zeitgenau
- kommunizieren situationsgerecht und mit angemessener Diskretion.

Wir:

- schließen mit Ihnen einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- setzen Sie nach Ihrem Wunsch flexibel in Teilzeit oder Vollzeit (39 Stunden) ein
- zahlen nach eigenem Tarifvertrag mit Jahressonderzahlung und Leistungszulage
- bieten betriebliche Altersvorsorge
- organisieren und übernehmen Fort- und Weiterbildungen
- eröffnen Ihnen Möglichkeiten der beruflichen Entwicklung.

Ihre Bewerbung

nehmen wir gern entgegen unter:
info@behindertenverband.de

oder auf Papier:
Behindertenverband Dessau e.V.
Radegaster Straße 1, 06842 Dessau-Roßlau

Fragen beantworten wir unter (0340) 87776-10