



Bei uns steht der Mensch im Mittelpunkt – als Nutzer*in unserer vielfältigen Dienstleistungsangebote ebenso wie als Arbeitnehmer*in. Sie machen mit Ihrer Arbeit das Leben Ihrer Mitmenschen jeden Tag ein bisschen besser? Dann sind Sie beim Paritätischen Wohlfahrtsverband Niedersachsen e.V. genau richtig! Denn wir wissen, was Sie täglich in Ihrem Beruf leisten. Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit und schätzen Ihre Ideen und Ihr Engagement. Mehr als 3.600 Beschäftigte beim Paritätischen, 7.500 bei unseren Tochtergesellschaften und um die 880 Mitgliedsorganisationen folgen bereits unserer Mission. Zeigen wir den Menschen, die auf Hilfe angewiesen sind, dass sie nicht allein sind. Gemeinsam.

Verstärken Sie unsere Inklusionsassistenz in **Gifhorn** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**. Die Stelle ist **befristet für ein Jahr** und in **Teilzeit** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **15-20 Stunden** zu besetzen.

Sachbearbeitung Inklusionsassistenz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Schriftverkehr per E-Mail und Post
- Erfassung, Pflege und Auswertung von Daten mittels Branchensoftware (PAPP)
- Erstellung, Prüfung und Verwaltung von Dokumenten
- Administrative Unterstützung der Personaleinstellungsvorgänge
- Koordination von Terminen und Besprechungen
- Ansprechperson für die Mitarbeiter*innen in der Inklusion

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung von Vorteil
- Berufserfahrung in Datenerfassung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen, sehr gute Excel-Kenntnisse
- Sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Fähigkeit zum eigenverantwortlichem und selbstständigen bearbeiten komplexer Sachverhalte
- Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen:

- ▣ **Attraktive Sozialleistungen:**
 - Förderung Ihrer Zukunft mit einer arbeitgeberfinanzierten betrieblichen **Altersvorsorge** (4% vom Brutto-Entgelt) nach 1 Jahr Betriebszugehörigkeit
 - Zuschuss zu **vermögenswirksamen Leistungen**
 - Bezahlte **arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester**, um die Feiertage entspannt zu genießen
 - Zugang zu einem **Rabattportal** mit exklusiven Angeboten bei vielen bekannten Marken und Veranstaltungen
- ▣ **Umfassende Gesundheitsförderung:**
 - Persönliches **Gesundheitsbudget** zur Teilnahme an Gesundheitskursen von Krankenkassen
 - Finanzielle Entlastung bei **Kinderbetreuung, Zahnersatz, Sehhilfen** u. v. m.
- ▣ Chance zur aktiven **Mitgestaltung unserer Arbeitsprozesse**
- ▣ **Flexible Arbeitszeiten** am Vor- und Nachmittag, nach Absprache auch als mobiles Arbeiten möglich

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, bevorzugt per E-Mail an: bewerbung-kv-helmstedt@paritaetischer.de

Oder postalisch an:

Paritätischer Wohlfahrtsverband Niedersachsen e.V.

Abteilung Personalmanagement
Jana Wissenbach
GandhisträÙe 5a
30559 Hannover

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüÙen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung.

Für Rückfragen steht Ihnen Anja Joh-Jaspers (Dienstleitung Inklusion) unter der Rufnummer 05351 5419115 zur Verfügung.