



Der Paritätische Wohlfahrtsverband Niedersachsen e. V. ist einer der sechs Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege in Niedersachsen und Dachverband für mehr als 870 rechtlich und organisatorisch selbständige gemeinnützige Mitgliedsorganisationen mit über 1 Mio. Einzelmitgliedern. In 41 verbandseigenen dezentralen Sozialzentren in ganz Niedersachsen mit über 3.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird soziale Arbeit mit und für die Menschen vor Ort geleistet.

Verstärken Sie unseren Inklusionsdienst im Kreisverband Hildesheim-Alfeld zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**. Die Stelle ist **unbefristet** und in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **16,0 Stunden** zu besetzen.

Büroassistenz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- ≡ Allgemeine Bürotätigkeiten
- ≡ Unterstützung und Entlastung der Führungskräfte bei praktischen Tätigkeiten
- ≡ Annahme und Weiterleitung eingehender Telefonate und E-Mail-Korrespondenz
- ≡ Terminverwaltung und Datenaktualisierung
- ≡ Sortierung und Ablage von Dokumenten
- ≡ Technische Betreuung der Diensthandys der Inklusionsassistenten (nach Einarbeitung)

Ihr Profil:

- ≡ Erfahrung in der Büroorganisation
- ≡ Sichere Anwendung der gängigen MS Office Produkte (Word und Excel)
- ≡ Gewissenhafte Arbeitsweise, Konzentrationsfähigkeit und Organisationstalent
- ≡ Kommunikationsfähigkeit und freundliches Auftreten
- ≡ Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- ▣ Soziale Leistungen, wie zum Beispiel:
 - Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (4% vom Brutto-Entgelt) nach 1 Jahr Betriebszugehörigkeit
 - Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen
 - Heiligabend und Silvester sind bei uns arbeitsfrei
 - Zahlreiche Vergünstigungen auf Veranstaltungen, Fitnessstudio, Leihwagen, Hotels, den Kauf eines E-Bikes u. v. m.
 - Persönliches Gesundheitsbudget für die Teilnahme an Gesundheitskursen von Krankenkassen
 - Finanzielle Unterstützung für Kinderbetreuung, Zahnersatz, Sehhilfen, Hörgeräte, Geburten und eine private Krankentagegeldversicherung
- ▣ Individuelle Weiterbildung und Entwicklungsmöglichkeiten
- ▣ Die Arbeit in einem kleinen Team, das Hand in Hand zusammenarbeitet und sich gegenseitig unterstützt
- ▣ Die Mitgestaltung und Optimierung unserer Prozesse, damit wir uns für die Zukunft weiterhin gut aufstellen können
- ▣ Eine sinnstiftende Tätigkeit mit der Möglichkeit, etwas zu bewegen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen bevorzugt per E-Mail an: bewerbung-kv-hildesheim@paritaetischer.de

Oder postalisch an:

Paritätischer Wohlfahrtsverband Niedersachsen e. V.
Kreisverband Hildesheim-Alfeld
Abteilung Personalmanagement
Lilly-Reich-Str. 5
31137 Hildesheim

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Alicia Wentritt (Leitung Inklusionsassistenz) unter der Rufnummer 05121 7416-14 zur Verfügung.