

**Mitarbeiter/in in der Verwaltung
für die Wohnungsnotfallhilfe Groß-Gerau**

Für unser regionales Diakonisches Werk Groß-Gerau / Rüsselsheim suchen wir ab sofort bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine(n) Mitarbeiter/in in der Verwaltung

Es handelt sich um eine befristete Teilzeitstelle (20 Std. / 50 % VZ) für zunächst 24 Monate.

Arbeitsgebiet:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Kassenführung mit Buchungen und Kassenabschluss
- Auszahlung von Tagessätzen an Klienten
- statistische Erfassung von Daten und Dokumentation

Anforderung:

- Kaufmännische Ausbildung
- MS-Office-Kenntnisse
- Arbeiten mit Datenbanken
- Akzeptierende Haltung gegenüber dem wohnungslosen Personenkreis

Die Vergütung erfolgt nach E5 AVR.HN der Diakonie Hessen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir mögliche Kosten, die Ihnen bei der Wahrnehmung eines Vorstellungsgesprächs in unserem Hause entstehen, leider nicht übernehmen können.

Wenn Sie sich mit den Zielen der Diakonie identifizieren, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Konfession.

Diakonisches Werk Groß-Gerau/Rüsselsheim

Herrn Lucian Lazar/Frau Melanie Scholz
Weserstraße 34, 65428 Rüsselsheim
Tel.: 06142-68041
e-mail: m.scholz@diakonie-kreisgg.de

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbung nur als Kopie und ohne Bewerbungsmappen oder Folien.
Die Rücksendung der Originalunterlagen erfolgt nur bei Vorlage eines Freiumschlages.**