

Stellenausschreibung

Die **WertArbeit Steinfurt gGmbH** ist ein Sozialunternehmen des Kreises Steinfurt. Das Unternehmen verfolgt das Ziel, neue Beschäftigungsfelder zu erschließen und zusätzliche sozialversicherungspflichtige Arbeitsplätze im Kreis Steinfurt zu schaffen. Um die Belange von am Arbeitsmarkt benachteiligten Menschen und/oder Menschen mit Behinderung angemessen einzubeziehen führt die WertArbeit Steinfurt das Programm „Öffentlich geförderte Beschäftigung“ des Landes NRW und weitere Projekte durch.

Am Standort der WertArbeit in Ibbenbüren ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im Umfang von 25 Wochenstunden (0,64 Stelle) eines/einer

Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin in der Verwaltung (Bürokauffrau/Bürokaufmann)

zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) dotiert. Analog der Programmlaufzeit erfolgt zunächst eine zeitliche Befristung der Stelle.

Für die allgemeinen Verwaltungsaufgaben (Korrespondenz, Terminkoordination, etc.), die vorbereitende Finanzbuchhaltung, die Personalverwaltung sowie Aufgaben der Kundenverwaltung (Auskunftserteilung, Stammdatenpflege, Faktura)

suchen wir

eine zuverlässige, selbständig und strukturiert arbeitende und verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit

- abgeschlossener Berufsausbildung zum/zur Bürokaufmann/-frau für Bürokommunikation, zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eines Berufes mit mindestens vergleichbarer Zusatzqualifikation
- mehrjähriger Berufserfahrung in diesem Bereich
- der Bereitschaft zur Weiterentwicklung einer funktionierenden Verwaltung
- eigenständiger und zuverlässiger Arbeitsweise, sicherem Auftreten
- schneller Auffassungsgabe, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Geschick und Einfühlungsvermögen im Umgang mit älteren Menschen und deren Angehörigen
- kommunikativen Fähigkeiten
- sehr guten EDV-Anwenderkenntnissen in den gängigen Office-Programmen sowie in der Buchhaltung und Abrechnung

Wir bieten

- eine Stelle in der Verwaltung mit einem Stundenumfang von 25 Stunden/Woche
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD (E 8) inkl. betrieblicher Altersvorsorge
- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem jungen Unternehmen mit einer von sozialen Werten geprägten Unternehmenskultur
- eine flexible und familienfreundliche Arbeitsplatzgestaltung
- eigenverantwortliches Arbeiten und vielfache Beteiligungs- und Gestaltungsmöglichkeiten
- Möglichkeiten der persönlichen Entwicklung durch Weiterbildung und Qualifizierung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die WertArbeit Steinfurt unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z.B. durch flexible Arbeitszeitgestaltung).

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Frauen und Männer sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **15.12.2018** an:

**WertArbeit Steinfurt
Geschäftsführung – Herrn Moorkamp
Zum Welleken 2
49477 Ibbenbüren**

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Bernd Moorkamp, Tel. 05451/ 54 58 1- 82, moorkamp@wertarbeit-steinfurt.de gerne zur Verfügung.

Sie finden uns auch im Internet unter www.wertarbeit-steinfurt.de.