

Der **Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Hagen** ist ein Frauen- und Fachverband, der sich der Hilfe für Kinder, Jugendliche, Frauen und ihre Familien in besonderen Lebenslagen widmet.



Zur Vertretung unserer Fachbereiche Schwangerschaftsberatung und Soziale Dienste suchen wir

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n

## **Verwaltungsmitarbeiter/in**

Es handelt sich um eine geringfügige Vertretungsstelle für Urlaubs- und Krankheitstage, welche im Vertretungsfall 19,50 Wochenstunden umfasst (montags, dienstags, donnerstags und freitags). Die Vertretungszeiten sind i.d.R. abgesprochen und verteilen sich im Jahr auf ca. 6-8 Wochen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung der Schwangerschaftsberatung und der sozialen Dienste im Bereich der Verwaltung
  - Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten
  - Vorbereiten der Korrespondenz
  - Vorbereitung von Anträgen
  - Abrechnung von Landes- und Bischofsmitteln
- Zentraldienste

### **Ihr Profil:**

- Erfahrungen als Verwaltungsmitarbeiter/in oder Sekretär/in
- EDV-Kenntnisse
- schreibtechnische Fähigkeiten
- gute Ausdrucksweise
- Zuverlässigkeit, schnelle Arbeitsweise, Flexibilität, Loyalität, Einsatzbereitschaft und teamorientiert
- Identifikation mit den Aufgaben und Zielen des Verbandes und Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche

### **Unser Angebot**

- Eine interessante, vielseitige, teamorientierte wahrzunehmende Aufgabe
- Vergütung nach AVR
- Fort- und Weiterbildung

Wir erwarten Ihre aussagefähige Bewerbung an

Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Hagen  
Geschäftsführung  
Michael Gebauer  
Hochstr. 83 b, 58095 Hagen  
Tel.: 0 23 31 – 36 74 30  
E-Mail: info@skf-hagen.de