

Stellenausschreibung 01/2018

Wir suchen für den Arbeitsbereich: Verwaltung

Verwaltungsfachkraft

Aufgaben:

- Abrechnung von Leistungen mit Leistungsträgern
- Mahnwesen
- Allgemeine Verwaltung (Telefonzentrale, Materialverwaltung etc.)
- Assistenz der Geschäftsführung

Qualifikation:

- kfm. Ausbildung

Anforderungen:

- einschlägige Berufserfahrung
- Erfahrung in Buchhaltung und Mahnwesen
- gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS-Office)

Einstellungstermin:	schnellstmöglich
Stundenumfang:	15 Std.
Einsatzort:	Gütersloh
Befristung:	§ 14 (2) TzBfG - Zeitbefristung auf 2 Jahre
Vergütung:	Nach Vereinbarung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **10.01.2018** mit Angabe der Stellenausschreibungs-Nr. **01/2018** an:

- Lebenshilfe Kreisvereinigung Gütersloh e. V. - Bereich Personal - Marienstraße 12 - 33332 Gütersloh
- Bewerbung@lebenshilfe-gt.de

