

## **Verwaltungskraft m/w/d 25. Std./Woche vormittags oder nachmittags nach Absprache in Wuppertal-Elberfeld**

Wir sind ein gemeinnütziger Verein in der Größe eines Mittelständischen Unternehmens. Seit mehr als 60 Jahren sind Menschen mit Behinderungen unsere Herzensangelegenheit. Stets verfolgen wir die Weiterentwicklung unserer Fachbereiche.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Unterstützung im Verwaltungsbereich in der Hauptstelle im Elberfelder-Luisenviertel.

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (oder ähnlich wie z.B. Verwaltungsfachkraft, Rechtsanwalts- Notarfachangestellte\*r, Buchhalter\*innen)
- MS-Office Anwendungen sind Ihnen nicht fremd.
- Papierkram kann Sie nicht entmutigen (Aktenführung, Pflege sämtlicher Daten wie Urlaub, Krankheit, Unfall, Stundenzettel usw.)
- Die Arbeit im Team macht Ihnen Freude und ist Ihre oberste Prämisse.
- Sie haben eine positive Grundeinstellung und wir können uns 100prozentig auf Sie verlassen.
- Sie verlieren nie die Nerven und reagieren im größten Halligalli mit einem Lächeln.

Unser Angebot:

- flexible Arbeitszeitmodelle
- eine faire Bezahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- einen befristeten Arbeitsvertrag mit guten Chancen auf Entfristung, wenn es passt
- eine interessante Position, in der Sie sich entfalten und eigenständig agieren können
- ein unkompliziertes, nettes Team, das sich auf Ihre Unterstützung freut

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Post oder per E-Mail.

Vielen Dank!

Mit-Menschen Wuppertal – Verein für Menschen mit Behinderung e.V.  
Geschäftsführung  
Laurentiusstr. 9  
42103 Wuppertal  
Tel: 0202 - 429 205-0  
E-Mail: [bewerbung@mit-menschen-wuppertal.de](mailto:bewerbung@mit-menschen-wuppertal.de)