

Daten und Prozesse sind Ihr Ding?

Das pralle menschliche Leben schreckt Sie aber auch nicht ab?

Verstärken Sie unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (30 Wochenstunden) als

Verwaltungskraft (w/m/d)



Wir begleiten Menschen Ü25, die nach (längerer) Arbeitslosigkeit im Arbeitsmarkt Fuß fassen möchten. Casa Blanka bietet haushaltsnahe Dienstleistungen für private Haushalte an und stellt Küchenkräfte zur Mittagsversorgung in Schulen, Kindertagesstätten und Jugendeinrichtungen.

WIR BIETEN ...

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem gemeinwohlorientierten Unternehmen
- Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung
- 30 Wochenstunden mit flexiblen Gleitzeitrahmen
- 30 Tage Jahresurlaub
- angemessene Vergütung sowie betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum Deutschlandticket und sehr gute Anbindung an den ÖPNV
- Vergünstigtes Mittagessen und Dienstrad-Leasing (Business Bike)

WIR SUCHEN

Wenn Sie Erfahrung aus einem Verwaltungsteam mitbringen passen Sie zu uns. Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich sowie:

- sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse MS-Office
- Datenbankerfahrung
- Kenntnisse und Erfahrung Rechnungswesen Personal- und Kundenbereich
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Erfahrung im Umgang mit einer multikulturellen Mitarbeiterschaft
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- selbständiger, organisierter und detailorientierter Arbeitsstil

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- Eingabe, Überwachung und Pflege der Stammdaten Außendienstmitarbeitende und Kunden
- Finale Prüfung aller Eingaben vor Abrechnung und Klärung bei Unstimmigkeiten
- Erstellen der Datensätze zur Vorbereitung für die Lohnabrechnung und vorbereitende Arbeiten zur Rechnungserstellung
- Prüfung der Datenbank-Funktionalität und Mithilfe bei der Weiterentwicklung
- Erstellung von Dokumentenvorlagen
- Bearbeitung und Aktualisierung des Internetauftrittes
- Allgemeiner Telefondienst

INTERESSIERT?

Ihre Bewerbung mit Angaben zur Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittsdatum schicken Sie bitte per E-Mail an: bewerbung@casa-blanka.de. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung (oder Gleichstellung) sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

SIE MÖCHTEN MEHR WISSEN?

Rückfragen gerne an Jennifer Stoffels unter der Rufnummer 0211/17302-454 oder Jennifer.Stoffels@casa-blanka.de

Hier erfahren Sie mehr über uns: www.casa-blanka.de

CasaBlanka.

