



Der DRK-Kreisverband Oberbergischer Kreis e.V. mit seiner Tochter, der DRK-Soziale-Dienste Oberberg gGmbH, ist mit rund 700 hauptamtlichen Beschäftigten und über 700 Ehrenamtlich in vielen unterschiedlichen Bereichen im Oberbergischen Kreis tätig. Wir verstehen uns als modernes Dienstleistungsunternehmen mit einer festen Verwurzelung in der Bevölkerung.

Für den Kreisverband in Marienheide suchen wir:

**ab 01.08.2024 oder später
eine Verwaltungsfachkraft (m/w/d)
in Teilzeit (19,5 - 25 Std./Woche)**

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Aufgaben in der Personalverwaltung
- Mitarbeit in der vorbereitenden Buchhaltung
- Antragsstellung, Kostenüberwachung und Abrechnungstätigkeiten
- Datenerfassung, -aufbereitung und -pflege

Wir bieten:

- Einen attraktiven Arbeitsplatz sowie ein kollegiales, freundliches Arbeitsklima
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit wechselnden Herausforderungen
- Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Vergütung nach TVöD, JSZ und Betriebsrente
- Jobrad – Leasing

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossen kaufmännische oder gleichwertige Berufsausbildung
- Routinierter Umgang mit MS-Office
- Gutes Organisationsvermögen, gepaart mit selbstständigen und eigenverantwortlichem arbeiten

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **31.05.2024**, bevorzugt per Mail, an:

bewerbung@oberberg.drk.de

**Deutsches Rotes Kreuz
Kreisverband Oberbergischer Kreis e.V.,
z. Hd. Gabriele Heuchel
Scharder Str. 41b, 51709 Marienheide**