

*Lebensfreude inklusive!*

## Stellenausschreibung

Der Verein Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung Stadt und Landkreis Hof e.V. sucht zum nächstmöglichen Termin zur Unterstützung der Wohnheimgruppen eine

### **Verwaltungskraft (m/w)**

in Teilzeit (30 Std. wöchentlich). Die Stelle ist unbefristet.

Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Kassenbuchführung
- Vorbereitung von Personal- und Bewohnerangelegenheiten
- Korrespondenz mit Kostenträgern und Ämtern
- Führen der Urlaubskartei
- Mithilfe bei der Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen
- Enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit Eltern, Betreuern und internen Bereichen
- Terminüberwachung und -koordination, Postbearbeitung, Materialverwaltung, etc.
- Schreibarbeiten

Unsere Anforderungen insbesondere:

- kaufmännische Ausbildung mit gutem Abschluss
- mehrjährige Berufserfahrung
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Power Point, Lotus Notes) sowie rasche Einarbeitung in betriebspezifische Programme
- Führerscheinklasse 3

Wir wünschen uns eine sozial engagierte, flexible und teamorientierte Verwaltungskraft, die vorausschauendes, konzentriertes und eigenständiges Arbeiten gewöhnt ist. Das Beherrschen der deutschen Sprache fehlerfrei in Wort und Schrift wird vorausgesetzt. Der souveräne Umgang mit vertraulichen Daten ist für Sie selbstverständlich.

Eine positive Einstellung zur Lebenshilfe und zur diakonischen Arbeit sowie die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche wird erwartet (Konfession bitte angeben!). Es gelten die Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes (AVR).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung -  
Stadt und Landkreis Hof e.V.  
Am Lindenbühl 10, 95032 Hof  
Telefon: 09281/7552-0  
[www.lebenshilfe-hof.de](http://www.lebenshilfe-hof.de)  
[info@lebenshilfe-hof.de](mailto:info@lebenshilfe-hof.de)