

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Diakonische Werk Altholstein ist als großer Wohlfahrtsverband in der Region zwischen Kiel und Hamburg präsent. Mit über 1.400 Mitarbeiter*innen in den Geschäftsbereichen „Arbeit und Bildung“, „Soziales“, „Familie“ und „Pflege“ verfügt die Diakonie Altholstein ein breites, differenziertes Angebot in der Beratung, Bildung, Begleitung und Betreuung für Menschen in unterschiedlichen Lebenssituationen.

Für unsere nach § 305 InsO anerkannte **Schuldner- und Insolvenzberatungsstelle** am Standort **Bordesholm** suchen wir ab sofort eine*n

Verwaltungskraft (m/w/d) (24 WST, unbefristet)

Ihre Aufgaben u.a.:

Sichere Ausführung sämtlicher Verwaltungsarbeiten wie u.a.

- Annahme von Telefonaten
- Postbearbeitung (Eingang/Ausgang)
- Terminkoordination und Terminüberwachung
- Erledigung von Klienten-, Gläubiger- und Behördenkorrespondenz
- Aktenverwaltung: Anlage und Bearbeitung (analog und elektronisch)
- Erfassung von Forderungen, Überwachung von Fristen
- Erstellung von Statistiken und Berichten
- Organisation von Besprechungen

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische, verwaltende oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung in Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Serienbriefferstellung, Führen von Statistiken)
- Strukturierte Arbeitsweise, Organisations- und Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß Flexibilität und Belastbarkeit - insbesondere bei hohem Klienten- und Auftragsaufkommen
- Die Fähigkeit, klientenorientiert, selbstständig, eigenverantwortlich und mit Eigeninitiative zu arbeiten
- Einen professionellen, aufgeschlossenen und empathischen Umgang mit Menschen in Krisensituationen
- Kommunikationsstärke
- Bereitschaft zur Fortbildung

Wir bieten:

- Professionelle, moderne Arbeitsbedingungen mit technischer und digitaler Unterstützung
- Ein engagiertes und motiviertes Kollegium sowie wertschätzende Führung
- Ein interessantes, facettenreiches Arbeitsgebiet mit viel Gestaltungsspielraum;
- Umfangreiche und vielseitige Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung;
- Nachwuchs- und Führungskräfteentwicklung sowie Talentförderung;
- Attraktive Vergütungsmöglichkeiten nach dem Kirchlichen Tarifvertrag Diakonie (KTD);
- Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)
- Flexible Arbeitszeitmodelle

- Urlaubs- und Weihnachtsgeld;
- 30 Tage Urlaub im Jahr;
- Eine betriebliche Altersvorsorge bei unbefristeten Arbeitsverträgen;
- Familien- und Lebensphasenorientierung (zertifiziert mit dem Gütesiegel Familienorientierung);
- Gemeinsame Feiern und Firmenevents.

Wir wünschen uns Mitarbeitende, die unsere diakonisch-kirchliche Arbeit mit eigenen Ideen fördern. Nähere Auskunft erteilen Ihnen die Fachbereichsleitung Schuldner- und Insolvenzberatung, Frau Kerstin Vent, Tel.: 04322 6616.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
bewerbungen@diakonie-altholstein.de

Oder per Post an:

Diakonisches Werk Altholstein GmbH
Bewerbungen
Am Alten Kirchhof 16
24534 Neumünster

Diese Stelle entspricht nicht ganz Ihren Vorstellungen? Dann schauen Sie gern auf unserem Online-Jobportal unter <https://www.diakonie-altholstein.de/de/jobs> vorbei oder senden uns einfach Ihre Initiativbewerbung an bewerbungen@diakonie-altholstein.de