



Stellenausschreibung

Der Verein pro Arbeit e.V. sucht für die Schuldner- und Insolvenzberatungsstelle in Lübeck, ab Mitte August oder später, eine

Sekretärin/Verwaltungskraft (m/w)

in Vollzeit.

Sie arbeiten gern selbständig, routiniert und organisiert? Der Umgang mit Menschen bereitet Ihnen Freude und Sie behalten auch bei hohem Arbeitsaufkommen den Überblick? Präzision bei der Aktenanlage und Kommunikationsstärke am Telefon zeichnen Sie aus?

Durch Ihre abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- und Sekretariatsbereich weisen Sie Qualitäten, wie Sicherheit und Erfahrung am PC (MS Office), exzellente Rechtschreibung und Grammatik auf.

Wenn Sie sich in diesen Anforderungen wiederfinden, dann bewerben Sie sich, um unser freundliches Team zu unterstützen.

Es erwartet Sie eine spannende, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in angenehmer Arbeitsatmosphäre und eine Vergütung angelehnt an TVL.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte gern an: info@gate-schuldnerberatung.de

Sollten Sie sich schriftlich bewerben, schicken Sie die Unterlagen an:

pro Arbeit e.V.
Frau Müller-Teyerl
Hans-Böckler-Str. 1
23560 Lübeck

Wir freuen uns auf Sie!