

# Stellenausschreibung (Intern/Extern) Düsseldorf, den 13.02.2025

## Bürokräft (m/w/d), ab sofort.

Teilzeit (30 Wochenstunden), zunächst befristet für 24 Monate, ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt

beim Sozialverband VdK NRW e. V. Kreisverband Recklinghausen (Dienstszitz Recklinghausen)

### Wir machen uns stark für soziale Gerechtigkeit

Deutschland ist ein reiches Land mit einer florierenden Wirtschaft. Gleichzeitig wird die Kluft zwischen Arm und Reich immer größer. Das muss sich ändern! Der **Sozialverband VdK** setzt sich für soziale Gerechtigkeit und eine gerechtere Sozialpolitik ein – und das seit mehr als 75 Jahren.

### Werden Sie Teil unseres engagierten Teams!

#### Ihre Aufgaben:

- Erledigung aller schriftlichen Tätigkeiten in der Rechtsberatung, selbstständig oder nach Vorlage/Diktat
- Bearbeitung des Posteingangs und Postausgangs
- Eintragung und Überwachung von Fristen
- Durchführung allgemeiner Bürotätigkeiten
- Aktenführung
- Erstellen von Statistiken und Datenpflege
- Beantwortung von telefonischen Anfragen

#### Das zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar
- Team- und Kooperationsfähigkeit, Organisationstalent, Belastbarkeit
- ausgeprägtes Verantwortungsgefühl
- Zuverlässigkeit und gute kommunikative Fähigkeiten
- Vertrauenswürdigkeit und gute Umgangsformen

#### Was Sie erwarten können:

Eine sinnstiftende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sozialen Themenfeld, die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten, Gleitzeit, eine leistungsgerechte Vergütung, Raum für innovatives und eigenständiges Arbeiten, krisensicherer sowie technisch moderner Arbeitsplatz, 13. Monatsgehalt und Urlaubsgeld, betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen, Bike-Leasing, Jobticket, Parkplatz u.v.m.

*Bitte beachten Sie:* Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie an dieser interessanten und abwechslungsreichen Aufgabe interessiert sind, so senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Einstiegstermins, vorzugsweise per E-Mail (max. 10 MB) an die nachstehende E-Mail-Adresse:

[bewerbung.nrw@vdk.de](mailto:bewerbung.nrw@vdk.de)

Alternativ können Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen auch an folgende Adresse senden:

**Sozialverband VdK NRW e.V.**

**persönlich | vertraulich**

Personalabteilung

Fürstenwall 132

40217 Düsseldorf

Für weitere Informationen und Rückfragen stehen Ihnen unsere Mitarbeitenden des Landesverbandes gerne zur Verfügung. **Telefon:** (0211 - 3 84 12-90) | **E-Mail:** [personal.nrw@vdk.de](mailto:personal.nrw@vdk.de)