

# Stellenausschreibung (Intern/Extern)

## Rechtsanwaltsfachangestellte/r / Bürofachkraft (m/w/d), ab sofort

Vollzeit (38,5 Wochenstunden), zunächst befristet für 24 Monate, ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt

beim Sozialverband VdK NRW e. V. Rechtsabteilung Düsseldorf (Dienstszitz Graf-Adolf-Str. 89, 40210 Düsseldorf)

### 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:

- Aktenanlage und Bearbeitung mit Lecare
- Arbeiten mit elektronischen/behördlichen Postfächern
- Posteingang/-ausgang
- Überwachung und Bearbeitung von Fristen, Terminen und Wiedervorlagen
- Schriftsaterstellung nach Diktat/Anweisung
- Erstellung von digitalen Vorlagen und Statistiken
- Telefondienst und allgemeine Bürotätigkeiten

#### Das zeichnet Sie aus:

- Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Gute schreibtechnische Fähigkeiten
- Gute MS Office Kenntnisse
- Team- und Kooperationsfähigkeit, Organisationstalent, Belastbarkeit
- ausgeprägtes Verantwortungsgefühl
- Zuverlässigkeit, gute Umgangsformen und kommunikative Fähigkeiten

#### Was Sie erwarten können:

Eine sinnstiftende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sozialen Themenfeld, Gleitzeit, eine leistungsgerechte Vergütung, Raum für innovatives und eigenständiges Arbeiten, krisensicherer sowie technisch moderner Arbeitsplatz, 13. Monatsgehalt und Urlaubsgeld, 28 bzw. 30 Tage Jahresurlaub, betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen, Bike-Leasing, Jobticket, 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:

[wittmann-schuemers@vdk.de](mailto:wittmann-schuemers@vdk.de)

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

**Sozialverband VdK NRW e.V.**

Rechtsabteilung Düsseldorf

**persönlich | vertraulich**

z. Hd. Herrn Wittmann-Schümers

Graf-Adolf-Str. 89

40210 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)