

Bürofachkraft (m/w/d), ab 01.06.2024

Teilzeit (24 Wochenstunden)
beim Kreisverband Köln

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:

- Mitgliederverwaltung
- Durchführung allgemeiner Bürotätigkeiten
- Posteingang/-ausgang
- Erstellung von Schriftsätzen
- Allgemeiner Telefondienst

Das zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Team- und Kooperationsfähigkeit, Organisationstalent, Belastbarkeit
- ausgeprägtes Verantwortungsgefühl
- Vertrauenswürdigkeit und gute Umgangsformen
- Zuverlässigkeit und gute kommunikative Fähigkeiten sowie
- Sichere Anwendung moderner EDV- und Kommunikationstechnologien

Was Sie erwarten können:

Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sozialen Umfeld, die viel Selbständigkeit erfordert sowie eine leistungsgerechte Vergütung. Flache Hierarchien, eine angemessene Einarbeitungszeit sowie betriebliche Altersversorgung, sind nur einige Vorteile.

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 bis zum 23.04.2024.

Senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an folgende Adresse:

Sozialverband VdK NRW e.V.



Persönlich | Vertraulich
Sozialverband VdK NRW e.V.
Kreisverband Köln
Detlef Schmidt
Sachsenring 67
50677 Köln

NORDRHEIN-WESTFALEN

