

# Stellenausschreibung (Intern/Extern)

## Bürofachkraft (m/w/d), ab sofort

Als Mini Job 10 Std/Woche, zunächst befristet für 12 Monate  
Oder als Teilzeit (20 Wochenstunden), zunächst befristet für 12 Monate  
beim Sozialverband VdK NRW e. V. Kreisverband Neuss (Dienstszitz Neuss)

### 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 70 Jahren.

### Werden Sie Teil unseres engagierten Teams!

#### Ihre Aufgaben:

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

Donnerstagnachmittag besteht Anwesenheitspflicht.

#### 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
- ein hohes Maß an Empathie
- Sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen und eine schnelle Auffassungsgabe

#### 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, 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:

[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.**

Landesverband Düsseldorf

**persönlich | vertraulich**

Personalabteilung

Fürstenwall 132

40217 Düsseldorf

NORDRHEIN-WESTFALEN

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)