DRK Kreisverband Groß-Gerau e.V.
Verwaltung

## Wir suchen eine/n:

**Verwaltungsangestellte/n allgemeine Verwaltung (m/w/d)**

Im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung (20 Wochenstunden) befristet auf 12 Monate.

### Was gibt es zu tun?

- Unterstützung und Mitwirkung in verschiedenen Sachgebieten im Bereich der Verwaltung, insbesondere im Bereich der Finanzbuchhaltung.

### Wir bieten:

- Eigenverantwortliches und zielgerichtetes Arbeiten im Team
- Regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen ausbaufähigen und sicheren Arbeitsplatz mit angemessener Vergütung nach DRK-Reformtarifvertrag
- Betriebliches Gesundheitsmanagement / Jobrad (je nach Stellenanteil)
- Rabatte in vielen Onlineshops und Vergünstigungen für Freizeitaktivitäten
- Vergünstigte private Unfallversicherung

### Du bringst mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Verwaltung
- Erfahrung in den klassischen Verwaltungsbereichen
- Erfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung wäre wünschenswert
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsvermögen
- Sicherer Umgang mit EDV gestützter Dokumentation und Software, insbesondere Excel-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

### Interesse? Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richtest Du bitte unter Angabe der **Ausschreibungsnr. 17/2025** an die nachfolgend genannte Anschrift oder gerne auch an die Emailadresse bewerbung@drk-gg.de. Bei Fragen zum Status deiner Bewerbung kannst Du dich an den Personalservice unter der Rufnummer 06152/988-120 wenden.

DRK Kreisverband Groß-Gerau e.V.
Personalservice
Henry-Dunant-Straße 1
64521 Groß-Gerau

Groß-Gerau, den 28.04.2025
Aushang vom 29.04.2025 bis 13.05.2025