

Stellenausschreibung  
**Bürokraft (m/w/d)**  
in Kiel

Der Sozialverband Deutschland ist ein gemeinnütziger Verein mit über 160.000 Mitgliedern im Landesverband S-H. Der SoVD ist in sozialen Beratungs- sowie Betreuungsfragen aktiv. In 15 Beratungszentren und dem eigenen Erholungszentrum in Büsum sind über 130 Mitarbeiter\*innen beschäftigt und unterstützen die Mitglieder in Fragen des Sozialrechts. Sie helfen bei der Antragsstellung und Durchsetzung von Ansprüchen gegenüber den Behörden – vor allem in der Renten-, Kranken-, Unfall-, und Pflegeversicherung sowie in allen Angelegenheiten des Schwerbehindertenrechts.

Für unseren Standort **in Kiel** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **Bürokraft (m/w/d) in Teilzeit (24 Wochenstunden)**. Es handelt sich bei dieser Stelle um ein befristetes Arbeitsverhältnis für 18 Monate im Rahmen einer Krankheitsvertretung. Eine spätere Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Sozialverband Landesverband Schleswig-Holstein wird angestrebt.

#### **Aufgabengebiet**

- Sie unterstützen unsere Mitglieder bei der Antragsstellung
- Sie schreiben Briefe nach Vorlage
- Sie betreuen unsere Mitglieder
- Sie übernehmen die Terminplanung und Terminkoordination
- Sie führen allgemeine Bürotätigkeiten aus

#### **Unser Angebot**

- Wir bieten Ihnen eine krisensichere Arbeitsstelle
- Wir zahlen Ihnen eine leistungsgerechte Vergütung / Haustarifvertrag SoVD – Verdi Gruppe EG 4 (ca. 1.496,52 € – 1.774,80 €)
- Wir fördern Sie durch spezifische Schulungen
- Wir arbeiten Sie umfänglich in Ihre neue Aufgabe ein und bieten die Möglichkeit für Mobiles Arbeiten
- Wir bieten Ihnen ein freundliches, kollegiales Arbeitsumfeld
- Wir sorgen mit 6 Wochen Erholungsurlaub für Ihre Entspannung
- Wir gewähren jährliche Sonderzuwendungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld)

#### **Anforderung**

- Sie haben eine relevante Ausbildung
- Sie haben sichere und freundliche Umgangsformen
- Sie leben einen ausgeprägten Servicegedanken
- Sie können sicher mit Mitgliedern (Kunden\*innen) kommunizieren
- Sie haben MS-Office-Kenntnisse

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann übersenden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben inklusive der Angabe, wie Sie auf unser Stellenangebot aufmerksam geworden sind, aktuellen Lebenslauf, Zeugnisse) bis spätestens zum 08.11.2021 an [bewerbungen@sovd-sh.de](mailto:bewerbungen@sovd-sh.de) oder Sozialverband Deutschland Landesverband S.-H. e.V., Maria-Merian-Str. 7, 24145 Kiel.**