

Stellenausschreibung Referenznummer: 40/2023

Bürohilfskraft (m/w/d) für das Erholungszentrum in Büsum auf geringfügiger Basis (520 €)

Der Sozialverband Deutschland ist ein gemeinnütziger Verein mit über 160.000 Mitgliedern im Landesverband Schleswig-Holstein. Mit über 140 Mitarbeiter*innen werden die Mitglieder in allen Fragen des Sozialrechts beraten und bei der Antragstellung und Durchsetzung von Ansprüchen gegenüber den Behörden und Leistungsträgern unterstützt. In Büsum betreibt der SoVD ein eigenes Erholungszentrum mit insgesamt 99 Betten, die sich auf ein Haupt- und drei Nebengebäude verteilen. Dort sorgen die knapp 20 Mitarbeiter*innen für ein erholsames Urlaubserlebnis der Gäste an der Nordsee.

Unser Angebot:

- Wir bieten ein kollegiales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien in einem motivierten Team in einer der attraktivsten Urlaubsregionen an der Westküste Schleswig-Holsteins

Ihre Aufgaben:

- Annahme von eingehenden Telefonaten
- Bearbeitung von E-Mails und Anfragen über unser Kontaktformular
- Übernahme allgemeiner Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Sie haben Berufserfahrung im Bürowesen
- Sie bringen eine sichere Anwendung der MS-Office-Programmen mit
- Sie haben eine strukturierte Arbeitsweise
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind zuverlässig und verantwortungsbewusst und haben ein freundliches Auftreten

Für Rückfragen stehen Ihnen Janine Pusch und Nina Utermann unter 0431-659594-34 oder -32 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung, ausschließlich in PDF-Dateien, an:

bewerbungen@sovd-sh.de