



bdk s – Baunataler Diakonie Kassel

Die bdk s ist ein kirchlich-diakonisches Unternehmen in den Bereichen Behinderten- und Suchthilfe, mit eigenen Einrichtungen und verschiedenen Beteiligungen.

Insgesamt arbeiten und wohnen bei der bdk s 3.000 Menschen. Für über 1.400 Menschen mit geistiger, seelischer und mehrfacher Behinderung bietet die bdk s vielfältige Arbeitsangebote und unterschiedliche Wohnangebote.

Wir suchen Sie als Kaufmännische Assistenz (m/w/d) innerhalb unserer Zentralen Dienste

Zum 01.11.2020 bzw. nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Sie als Assistenz innerhalb unserer zentralen Abteilung Unternehmenskommunikation in Teilzeitbeschäftigung mit **15,00** Wochenstunden.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Terminkoordination und -überwachung
- Umsetzung von Mailings
- Verwaltung der Adresslisten, Büroorganisation inklusive Schriftverkehr, Ablage und Wiedervorlage
- Beteiligung bei der Erstellung von Protokollen, Präsentationen und Auswertungen nach Vorlage
- Überwachung von Zahlungsvorgängen
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

Das bringen Sie mit:

- Kaufmännische oder sekretariatsbezogene Ausbildung
- Sicherer Umgang mit moderner IT, sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Vernetzte Denkweise, Umsicht und ergebnisorientierter Arbeitsstil
- Organisationsgeschick, ausgeprägte soziale Kompetenzen
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen:

- Vergütung nach AVR.KW (Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck e.V.)
- Qualifizierte fachliche Einarbeitung
- Attraktive Sozialleistungen und Fortbildungsmöglichkeiten

Finden Sie sich hier wieder?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der **Referenznummer 1109** bis zum **12.09.2020** an das Personalmanagement, iris.lotze@bdks.de, Telefon: 0561 / 94951-327.

Oder senden Sie Ihre Dokumente auf dem Postweg an: Baunataler Diakonie Kassel e.V., Kirchbaunaer Str. 19, 34225 Baunatal. Beachten Sie dabei, dass Sie nur Kopien (**keine Mappen**) einreichen. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erfolgt die Vernichtung der Unterlagen gemäß der gültigen Datenschutzbestimmungen.

Bei Fragen zum Einsatzbereich wenden Sie sich bitte an:

Regina Daum-Meemann, Leitung Abteilung Unternehmenskommunikation, regina.daum@bdks.de, Telefon: 0561 / 94951-244

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die zur Vielfalt unseres Unternehmens beitragen.

Wir bieten zudem Praktikumsplätze für Erzieher/innen und Heilerziehungspfleger/innen im Anerkennungsjahr und sind eine anerkannte Einsatzstelle für Helfer/innen im FSJ / FÖJ und BFD.

Bitte berücksichtigen Sie die Bestimmungen zum Datenschutz. Sie finden die Ausführungen dazu unter www.bdks.de im Footer bzw. in der Fußzeile unter „Datenschutz“.