

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

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

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir eine*n

Kfm. Mitarbeiter*in in der dezentralen Verwaltung (m/w/d)

Zur Unterstützung des Bereichs Herausforderndes Verhalten innerhalb des Baunataler Diakonie Kassel e.V. suchen wir Sie im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **15,00 Stunden**.

Der Einsatz ist für den Bereich Herausforderndes Verhalten in Hofgeismar vorgesehen.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Führung der Hauptkasse / Nebenkasse mit Kassenbuch
- Führung von Eigengeld- und Verwahrgeldkassen
- Pflege / Führen von Urlaubskonten vor Ort sowie Datenpflege in Infor LN sowie im Zeitwirtschaftssystem
- Schnittstelle zur zentralen Verwaltung
- Zuarbeit für die Bereichsleitung
- Erledigung von allgemeinem Schriftverkehr
- Erledigung von allgemeinen Verwaltungstätigkeiten
- Erstellung der Einladungen zu betriebsmedizinischen Untersuchungen nach Vorgabe und Attestverwaltung
- Postbearbeitung und Telefondienst
- Jahresabschlussarbeiten (Inventur, Kassenabschluss und-abstimmung)
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Festen und Aktivitäten
- Teilnahme an Dienst- und Fachgesprächen

Das bringen Sie mit:

- Kaufmännische Ausbildung (mehrjährige Berufserfahrung ist wünschenswert)
- Sicherer Umgang mit moderner EDV, sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Prozessorientierte Denkweise und ergebnisorientierter Arbeitsstil
- Selbstständige, sorgfältige Arbeitsweise sowie gute Arbeitsorganisation
- Schnelle Auffassungsgabe und Verantwortungsbewusstsein
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen mit Behinderung
- Teamfähigkeit, Flexibilität

Das bieten wir Ihnen:

- Vergütung nach AVR.KW (Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck)
- Qualifizierte fachliche Einarbeitung
- Freiraum und eine gute Teamatmosphäre, in der Sie Ideen entwickeln und umsetzen können
- Zusätzliche arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Arbeitgeberfinanzierte Fortbildungsmöglichkeiten, individuelle Personalentwicklung
- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung kostenlos und während der Arbeitszeit
- Option eines Job-Bikes

Finden Sie sich hier wieder?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der **Referenznummer 1444** bis zum **21.11.2022** an das Personalmanagement, michaela.noedler@bdks.de, Telefon: 0561 / 94951-332. Bei der Übermittlung Ihrer Unterlagen per Mail verwenden Sie bitte **ausschließlich PDF-Dateien**.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erfolgt die Vernichtung der Unterlagen gemäß der gültigen Datenschutzbestimmungen.

Bei Fragen zum Einsatzbereich wenden Sie sich bitte an:

Anett Heidrich, Bereichsleitung, anett.heidrich@bdks.de, Telefon: 05671 / 9967-33

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die zur Vielfalt unseres Unternehmens beitragen. Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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 unter „Datenschutz“.

