



Der SKFM - Sozialdienst Katholischer Frauen und Männer Mettmann e.V. ist ein Fachverband im Deutschen Caritasverband und Mitglied im SkF Gesamtverein e.V. Wir engagieren uns in vielfältigen Tätigkeitsfeldern der sozialen Arbeit für Menschen in seelischer oder existentieller Not - unabhängig von Konfession, Nationalität und Staatsangehörigkeit.

Für unsere Geschäftsstelle in Mettmann suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n kaufmännische*n Mitarbeiter*in (m/w/d) für die Verwaltung

in Vollzeit oder Teilzeit mit mindestens 25,00 Std./Woche.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Sekretariates der Geschäftsführung bei zentralen administrativen Prozessen und Aufgaben
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, wie die Verwaltung des Büromaterials und die Annahme und Bearbeitung von Warensendungen
- Annahme und Weiterleitung von eingehenden Anrufen und persönlichen Anfragen sowie Anfertigung von Gesprächsnotizen
- Sichten, Ordnen und Erfassen des täglichen Posteingangs und -ausgangs
- Selbstständige Bearbeitung und Abwicklung von Korrespondenz sowie nach Stichworten oder Vorlagen
- Termin- und Wiedervorlagemanagement
- Anlage, Führung und Archivierung von Akten
- Führen von Statistiken und Auswertungslisten
- Erstellen und Überarbeiten von Formularen und Vorlagen nach den Vorgaben des Datenschutzes
- Vorbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen der Geschäftsführung
- Übernahme von Aufgaben des Sekretariates der Geschäftsführung im Vertretungsfall

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Gute Organisationsfähigkeiten und ein hohes Maß an Engagement
- Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Ein interessantes und vielseitiges Arbeitsfeld mit Gestaltungsspielraum
- Einarbeitung, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einbindung in ein motiviertes und aufgeschlossenes Team
- Vergütung auf der Grundlage der Arbeitsvertragsrichtlinien AVR (Caritas)

Wenn Sie sich mit der Aufgabenstellung identifizieren können und wir Ihr Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, vorzugsweise per Mail, an:

SKFM Mettmann e.V.
Geschäftsführung, Frau Lilo Löffler
Neanderstraße 68-72, 40822 Mettmann
bewerbung@skfm-mettmann.de

Bewerber*innen aus anderen Kulturkreisen sind willkommen. Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.