



Lebenshilfe gGmbH
- Leben und Wohnen

Stellenausschreibung

Jeder Mensch hat Ideen für sein Leben

Die **Lebenshilfe gGmbH – Leben und Wohnen** – unterstützt Menschen dabei, ihre Ideen wahr werden zu lassen. Jeder so gut wie er kann. Mit unterschiedlichen Wohnangeboten für Menschen mit Behinderung, Inklusiven Kindertagesstätten, einem ambulanten Pflegedienst und der Tagespflege Vita.

Wir suchen ab sofort

eine Assistenz Personalabteilung

in Teilzeit (10,5 Std/Wo), befristet bis zum 31.10.2021.

Ihrer Aufgaben:

Der/Die Stelleninhaber/in unterstützt die Personalabteilung bei der Digitalisierung der Abteilung. Er/Sie scannt Personalakten und legt die Dokumente in einem elektronischen Archiv ab. Er/Sie sorgt für die datenschutzkonforme Vernichtung der nicht mehr erforderlichen Papierdokumente.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
 - als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
 - als Kaufmann/Kauffrau im Gesundheitswesen
 - als Steuerfachangestellte/r
- Sie treten als Dienstleister freundlich, verbindlich und lösungsorientiert auf und arbeiten selbständig, genau und zuverlässig
- Soziale Grundeinstellung

Ihre Perspektive:

- Vergütungsgruppe E5 (vergleichbar TVöD)
- betriebliche Altersversorgung
- flexible Arbeitszeiten
- Verantwortungsvolles und eigenständiges Arbeiten
- Mitarbeit in einer vielfältigen und dynamischen Organisation

Bewerbung:

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:
Lebenshilfe gGmbH - Leben und Wohnen
Personalabteilung, Dorfstr. 27b, 47533 Kleve
personalbuero@lebenshilfe-kleve.de

Form der Bewerbung: schriftlich oder elektronisch im PDF-Format
Erforderliche Unterlagen: vollständige und aussagekräftige Bewerbung

Mit freundlichen Grüßen
Ihre Geschäftsleitung