

Verwaltungsmitarbeiter (m/w) in Teilzeit

Der DRK Kreisverband Marburg-Gießen e. V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Verwaltungsmitarbeiter (m/w) in Teilzeit zur kaufmännischen Unterstützung im Sachgebiet Facility & Service.

Die Stelle ist zunächst für zwei Jahre befristet, wobei eine längere Beschäftigung angestrebt wird.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Industrie, Groß- und Außenhandel, Büro etc.)
- Idealerweise Erfahrungen im Bereich Facilitymanagement
- Handwerkliche Grundkenntnisse wünschenswert
- Ausgeprägte Kundenorientierung
- Mindestens Führerschein der Klasse B
- Identifikation mit den Grundsätzen des DRK

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung von Kundenaufträgen im Bereich Haus- und Gartenservice (Annahme von Anfragen, Terminkoordination, Erstellung von Angeboten nach Vorgabe, Erstellen von Auftragsbestätigungen, Überwachung von Aufträgen, Beschaffung, Rechnungserstellung)
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Was bieten wir Ihnen?

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit planbaren Arbeitszeiten in einem wertschätzenden Arbeitsumfeld
- Die Leistungen des DRK Reformtarifvertrag mit zusätzlicher betrieblicher Altersversorgung
- Sehr gute Chancen auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

Sie bringen die oben genannten Voraussetzungen mit, haben darüber hinaus eine kundenorientierte Persönlichkeit, Spaß an der Arbeit und den Ehrgeiz etwas zu bewegen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an:

DRK Kreisverband Marburg-Gießen e. V.
Postfach 11 03 20
35348 Gießen
personal @drk-mittelhessen.de