

Die DRK-Betreuungsdienste Westfalen-Lippe gemeinnützige GmbH hat im Auftrag verschiedener Bezirksregierungen an mehreren Standorten in NRW die fürsorgliche Betreuung und Versorgung von geflüchteten Menschen in Gemeinschaftseinrichtungen des Landes NRW übernommen. Auf kommunaler Ebene betreut die Gesellschaft Geflüchtete in städtischen Übergangwohnheimen.

Zur Verstärkung unserer Zentralverwaltung in Münster suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft für den Bereich Personal(m/w/*)

in Teilzeit (19,5 Std.). Diese Stelle ist zunächst befristet. Die Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses wird angestrebt.

Aufgabenprofil

- Abwicklung allgemeiner Personalangelegenheiten
- Personalsachbearbeitung
- Vertragswesen
- Pflege und Auswertung von Arbeitszeitkonten
- Verwaltung von Bewerbungsverfahren
- Eingang von Personalunterlagen kontrollieren und erfassen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Unsere Erwartungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem der Aufgabe dienlichen Beruf
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Hohe Motivation und Zuverlässigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Freundliches und offenes Auftreten
- Organisationstalent
- Hohe Belastbarkeit in Stress-Situationen

Sie sind interessiert an einer neuen Herausforderung, bei der Sie Ihre Fähigkeiten und Ihre Persönlichkeit entscheidend einbringen können? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen – **bevorzugt per E-Mail** – an:

DRK-Betreuungsdienste Westfalen-Lippe gGmbH
Zentralverwaltung
Frau Laura Birkelbach/Herrn Florian Müller
Sperlichstr. 35
48151 Münster

Betreuungsdienste-Bewerbungen@drk-westfalen.de
www.drk-betreuungsdienste-westfalen.de