

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.

Zum Betrieb unseres Standortes in Rheine suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w/*)

in Vollzeit oder Teilzeit. Diese Stelle ist zunächst befristet. Die Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses wird angestrebt.

Aufgabenprofil

- Allgemeine Aufgaben aus dem Finanz- und Rechnungswesen
- Führung des Kassenbuchs
- Ausgabe von Taschengeld an die Bewohner
- Tagesaktuelle Erfassung der Belegung
- Steuerung der Wohnheimbelegung
- Anlage und Pflege einer entsprechenden Datenbank
- Terminmanagement (z.B. für Gesundheitschecks der Bewohner etc.)

Unsere Erwartungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem der Aufgabe dienlichen Beruf
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Sehr gute Fremdsprachenkenntnisse, mindestens Englisch und/oder Französisch, idealerweise weitere Fremdsprache
- Hohe Motivation und Zuverlässigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Freundliches und offenes Auftreten
- Organisationstalent
- Hohe Belastbarkeit in Stress-Situationen

Ein PKW-Führerschein und ein eigenes Fahrzeug sind sinnvoll, um den Arbeitsplatz zu erreichen.

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
ZUE Rheine
Frau Laura Birkelbach/Herrn Florian Müller
Sperlichstr. 35
48151 Münster

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