

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir
zum ehestmöglichen Eintritt

Verwaltungsmitarbeiter

(m/w/d)

für 20 - 30 Wochenstunden



**SOZIAL
SPRENGEL**
OSTTIROLER
OBERLAND

Aufgabengebiet:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeit und Fakturierung
- Organisations-, mitarbeiter- und kundenbezogene Aufgaben
- Assistenz der Geschäftsführung und Pflegedienstleitung

Anforderungsprofil:

- Kaufmännische Ausbildung (HAK/HLW von Vorteil)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständigkeit, Genauigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Organisatorisches Geschick
- Soziale Kompetenz
- Hohe Empathiefähigkeit

Wir bieten einen spannenden Mix aus organisatorischen Tätigkeiten sowie ein gutes Betriebsklima in einem ständig wachsenden Unternehmen.

Das Mindestgehalt beträgt nach SWÖ-KV € 2820,50 (100%) brutto monatlich. Abhängig von Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich. Vordienstzeiten werden angerechnet. Für nähere Auskünfte stehen wir auch gerne telefonisch zur Verfügung (☎ +43 650 6830 090)

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung

bis spätestens **Freitag, 10. 05. 2024**, an:

Sozialsprengel Osttiroler Oberland

z.H. Geschäftsführung Monika Kraller

Sillian 91f, 9920 Sillian

oder per E- Mail an ✉ leitung@sgs-oberland.at

☎ 0650-6830080 | 🌐 www.sozialsprengel.info

Der Obmann des Sozialsprengels: Anton Calovi e.h.