

Die Diakonie Hessen ist Hessens größter Wohlfahrtsverband mit mehr als 1.700 Mitarbeitenden an 22 Standorten. Wir suchen für unser Diakonisches Werk Rheingau-Taunus für den Standort **Idstein** ab sofort einen

Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w)

Die Stelle umfasst 20 Stunden / Woche (Erweiterung auf 28 Stunden / Woche möglich) und ist unbefristet zu besetzen.

Ihre Tätigkeiten:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Vorbereitende Buchhaltung
- Verwaltung der Barkasse
- Empfang und Telefondienst
- Datenerfassung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung
- Führerscheinklasse B
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)

Unser Angebot:

Wir legen Wert auf ein gutes Arbeitsklima und pflegen den regelmäßigen Austausch über alle Hierarchie-Ebenen.

Damit Sie Beruf und Familie gut miteinander vereinbaren können, bieten wir Ihnen flexible Arbeitszeitmodelle, Zuschüsse zur Kinderbetreuung sowie Freizeitausgleich bei evtl. anfallenden Überstunden.

Eine attraktive Vergütung wird durch eine vom Arbeitgeber finanzierte Altersversorgung ergänzt. Wir unterstützen Sie durch ein umfangreiches Weiterbildungsangebot und fördern lebenslanges Lernen.

Die Diakonie Hessen bietet Ihnen eine Tätigkeit, die Sinn stiftet. Unsere Mitarbeitenden tragen alle dazu bei, dass Menschen in Not und Bedrängnis geholfen wird. Werden Sie ein Teil davon und bewerben Sie sich jetzt.

Ihre aussagefähige Bewerbung – bevorzugt per E-Mail – richten Sie bitte **unter Angabe der Konfession** bis zum 16.03.2018 an das Diakonische Werk Rheingau-Taunus, Ulrike Gürlet, Gartenfeldstr. 15, 65307 Bad Schwalbach

E-Mail: info@dwrt.de

Schwerbehinderte Bewerber/-innen mit gleicher Qualifikation und Eignung werden bevorzugt eingestellt.