

## Der VdK-Betreuungsverein sucht in Frankfurt am Main eine/n

### Büroassistenten (m/w/d)

#### Aufgaben

- Sicherstellung eines qualifizierten Büroablaufs
- Allgemeine Bürotätigkeiten, Dokumentenverwaltung, Datenpflege
- Unterstützung bei der Planung und Organisation von Seminaren, Projekten und Veranstaltungen
- Vor- und Nachbereitung interner und externer Besprechungen und Sitzungen
- Telefonische Ansprechperson für unser Ehrenamt, Bearbeitung und Weiterleitung von Anfragen und Bedarfen
- Terminmanagement, Postverwaltung und Telefondienst

#### Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung Bürokauffrau/-mann oder mit vergleichbarer Qualifikation mit einschlägiger Erfahrung
- Sichere und offene Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit MS Office Programmen (Word, Excel, PowerPoint und Outlook)

#### Beginn

- Zum nächsten möglichen Zeitpunkt

#### Unser Angebot

- Leistungsbezogene Vergütung (Probezeit: 16 €, danach 18 € pro Stunde)
- Befristung zunächst auf 2 Jahre mit der sehr guten Perspektive auf eine unbefristete Anstellung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Arbeitszeit: 19,25 Wochenstunden
- Arbeitsort: Frankfurt am Main

Wir bieten Ihnen einen sinnstiftenden Arbeitsplatz, bei dem Sie sich für soziale Gerechtigkeit, Menschlichkeit und Solidarität einsetzen bei einem starken, neutralen, parteipolitisch sowie konfessionell unabhängigen Verband. Es erwartet Sie ein abwechslungsreicher sowie zukunftsorientierter und auch in Pandemiezeiten sicherer Arbeitsplatz.

#### Entscheiden Sie sich jetzt für einen spannenden Job mit Sinn!

Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb alle Bewerbungen, unabhängig von der kulturellen und sozialen Herkunft sowie von Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität des Bewerbers (m/w/d).

Schwerbehinderte Bewerbende (m/w/d) werden bei gleicher, persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

### **Bewerbungsunterlagen**

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte an:

VdK-Betreuungsverein Frankfurt

Herr Bernd Vockenberg

Ostparkstraße 37

60385 Frankfurt am Main

oder [betreuungsverein.frankfurt@vdk.de](mailto:betreuungsverein.frankfurt@vdk.de)

Datenschutzhinweis: Der VdK Hessen-Thüringen weist darauf hin, dass im Rahmen und zu Zwecken des Bewerbungsverfahrens an verschiedenen Stellen (zum Beispiel Fachbereich, Personalvertretung, Personalabteilung) personenbezogene Daten gespeichert und verarbeitet werden. Weiterhin können die Daten innerhalb des Verbands sowie an Stellen außerhalb (zum Beispiel Behörden) zur Wahrung berechtigter Interessen übermittelt beziehungsweise verarbeitet werden. Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie unserer Datenschutzerklärung zu. Diese finden Sie unter [www.vdk.de/ht/datenschutz](http://www.vdk.de/ht/datenschutz).

Stand: 27.Juli 2023