



Die Zieglerschen sind ein traditionsreiches, diakonisches Sozialunternehmen mit mehr als 3.000 Mitarbeitenden, die an rund 60 Standorten in Baden-Württemberg etwa 7.000 Kunden pro Jahr in fünf Hilfearten betreuen.

Kinder, Erwachsene und Senioren mit einer Hör-Sprachbehinderung und zusätzlicher geistiger Behinderung werden in unserer Behindertenhilfe gefördert und begleitet. Etwa 800 Mitarbeitende sind an rund 20 Standorten im Raum Bodensee-Oberschwaben für Menschen mit Behinderung im Einsatz.

Zur Unterstützung unseres Verwaltungsteams an den zentralen Standorten Wilhelmsdorf und Haslachmühle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

VERWALTUNGSFACHKRAFT (M/W)

DIE STELLE IST UNBEFRISTET
BESCHÄFTIGUNGSUMFANG 40 - 60%
KENNZIFFER: 007415-18-02

WAS WIR UNS WÜNSCHEN

- Qualifikation als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- Vertraulichkeit, Sorgfalt und Genauigkeit
- Fundierte EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohe inhaltliche Flexibilität und Freude am eigenständigen Arbeiten
- Identifikation mit dem diakonischen Auftrag

WAS WIR BIETEN

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Fachberatung, regelmäßigen fachlichen Austausch
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen Arbeitsvertrag auf der Grundlage der AVR-Württemberg (angelehnt an den TVöD)

Ihr Ansprechpartner für Rückfragen: Christof Lotthammer, Bereichsleitung zentral (07503 929-503).

IHRE BEWERBUNG

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bevorzugt per E-Mail bis spätestens 30.09.2018 an: Die Zieglerschen - Geschäftsbereich Personal | Pfrunger Str. 12/1 | 88271 Wilhelmsdorf | [bewerbung\(at\)zieglersche.de](mailto:bewerbung(at)zieglersche.de)

WIR BILDEN AUS!

**WIR BIETEN PLÄTZE FÜR PRAKTIKUM, FREIWILLIGES
 SOZIALES JAHR UND BUNDESFREIWILLIGENDIENST.**