

**MACH WAS
FÜR MENSCHEN**

Mit ca. 800 Mitarbeiter*innen im Unternehmensverbund leistet das Diakonische Werk Coburg e.V. mit vielfältigen Einrichtungen einen Beitrag zum sozialen Zusammenhalt und Zusammenleben in Stadt und Landkreis Coburg, sowie im Landkreis Kronach und Lichtenfels. Modern und gleichzeitig bodenständig geben wir unseren Mitarbeiter*innen Sicherheit in der beruflichen Zukunft. Wir bieten ein ausgesprochen umfangreiches Vergütungssystem mit vielen Sonderleistungen, Weiterbildungen und Entwicklungsmöglichkeiten. Unsere Mitarbeiter*innen dürfen sich an der Weiterentwicklung unserer Diakonie beteiligen.

VERWALTUNGSKRAFT (m/w/d)

ab **01.02.2025** in **Teilzeit** mit 20 Wochenstunden als Elternzeitvertretung für die Bezirksstelle/Kirchliche Allgemeine Sozialarbeit in Coburg

IHRE AUFGABEN

- Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben
- Entgegennahme persönlicher und telefonischer Anmeldungen, Post-, Fax- und E-Mail- Ein- bzw. Ausgang, Aktenverwaltung, Terminvergabe
- Kontakte zu Klient*innen und Kostenträgern im Rahmen der Kur- und Erholungshilfe
- Kontakte zu ehrenamtlich Mitarbeitenden der Vesperkirche, des gemeinsamen Mittagstisches und der Kulturtafel. Organisation der Einsätze
- Kassenführung für den Mittagstisch

DAS BRINGEN SIE MIT

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- soziale Kompetenz
- Belastbarkeit, Flexibilität und Bereitschaft zur Zusammenarbeit im Team
- gute Kenntnisse im EDV-Bereich und der Büroorganisation
- besondere Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit

WIR BIETEN

- eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- eine ausführliche Einarbeitung
- ein kollegiales Team

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

[#machwasfürmenschen](#)

TOP 5 UNSERER BENEFITS

#1 Attraktive Vergütung

nach den AVR-Bayern mit regelmäßigen Lohnerhöhungen, Zahlung einer Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) i.H.v. 80 % einer Bruttomonatsvergütung und vermögenswirksamer Leistungen

#2 Zusätzliche Zulagen

(z.B. für Schichtarbeit, kurzfristiges Einspringen) und Zuschläge für Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und in der Nacht

#3 Erholsame 30 Tage Urlaub pro Jahr

sowie 3 zusätzliche freie Tage (Buß- und Betttag, 24. und 31. Dezember), Zusatzurlaub für Nachtarbeit und Jubiläumurlaub

#4 Vorsorge für die Rente

in Form einer betrieblichen Altersvorsorge und zusätzliche Absicherung im Krankheitsfall (Krankengeldzuschuss und arbeitgeberfinanzierte Beihilfeversicherung)

#5 Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Flexibilität durch Sonderurlaub bei Nachtarbeit und familienfreundliche Lösungen wie Teilzeitstellen

Sie möchten was für Menschen machen? – Bewerben Sie sich jetzt!

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail nur im PDF-Format als eine Datei unter Angabe der **Referenz-Nr. 38-9000-2024** an:

Diakonisches Werk Coburg e.V.

Personalstelle

Kerstin Stark

Alte Straße 5

96482 Ahorn

E-Mail: bewerbungen@diakonie-coburg.org