

Die Landesarbeitsgemeinschaft der Werkstatträte Niedersachsen (LAG WR) sucht zu sofort:

Bürokraft der LAG WR (m/w/d)

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit 19,5 Stunden in der Woche.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des LAG WR-Vorstandes bei der Umsetzung ihrer Aufgaben.
- Organisation von Fortbildungen, Veranstaltungen und Terminen
- Sachverhalte und Texte in einfache Sprache übersetzen und dem oben genannten Personenkreis zu Verfügung stellen
- Unterstützung der LAG WR bei der Jahresplanung
- Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle in Hannover

Viele Aufgaben können zeitlich flexibel und aus dem Homeoffice erledigt werden. Erwartungen:

- Vorzugsweise haben Sie eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Engagement und Eigeninitiative mit der Fähigkeit, die Anforderungen verantwortungsbewusst und erfolgreich in Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Interessengruppen umzusetzen,
- Organisationstalent
- Führerschein Klasse B
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle Arbeit sowie Freiräume für eigene Ideen in einem innovativen Umfeld. Ihre Vergütung orientieren wir am

TVöD. Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für unsere Mitarbeiter sind selbstverständlich.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bewerbungen bitte bis zum 15. Juli 2024 an Nicole Kaiser (nicole.kaiser@caritas-altenoythe.de).

Für Rückfragen steht Frau Kaiser gerne zur Verfügung:

Handynummer:

0178 488 371