



Die Diakonie Rhein-Kreis Neuss ist die soziale Arbeit der Evangelischen Kirche. Dazu brauchen wir Sie, um »von Menschen, mit Menschen, für Menschen« Nächstenliebe zu stiften!

IHRE HERAUSFORDERUNG

- Sie sind verantwortlich für die Koordination sämtlicher Reparatur- und Umbauarbeiten
- Sie übernehmen die Beauftragung und die Abnahme größerer Projekte, ebenso wie die Erledigung von Aufgaben unter Berücksichtigung der relevanten Fristen
- Sie unterstützen unsere Einrichtungen in allen Fragen rund um die geplanten Arbeiten und agieren als Ansprechpartner für die Firmenbeauftragung
- Sie arbeiten Hand in Hand mit unserer Haustechnik und den Einrichtungsleitern und übernehmen als Urlaubsvertretung die Koordination unserer Hausmeister*innen und weitere Verwaltungsaufgaben
- Sie kümmern sich mit großem Engagement bei einer Reklamation, um eine baldige und lösungsorientierte Erledigung

IHRE FÄHIGKEITEN

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine entsprechende vergleichbare Ausbildung
- Sie besitzen einen PKW-Führerschein zur Wahrnehmung von Außenterminen (Dienstfahrzeuge stehen zur Verfügung)
- Sie haben ein ausgeprägtes technisches Verständnis, ein analytisches Urteils- und Denkvermögen, sowie eine planvolle und zielgerichtete Aufgabenerledigung
- Sie besitzen die Fähigkeit zu eigenverantwortlichem und selbstständigem Arbeiten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen, sowie Konflikt- und Teamfähigkeit

IHRE VORTEILE

- Wir bieten Ihnen eine sichere unbefristete Anstellung mit einem interessanten, verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Aufgabengebiet mit einem hohen Maß an Gestaltungsspielraum.
- Wir sind ein junges, engagiertes, aufgeschlossenes, kooperatives und motiviertes Team

Die Diakonie Rhein-Kreis Neuss sucht eine
Mitarbeiterin Verwaltung / Seminarmanagement

Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) mit technischem Verständnis



Standort	Geschäftsstelle Venloer Straße Venloer Str. 68 41462 Neuss
Arbeitgeber	Diakonie Rhein-Kreis Neuss e.V.
Eintritt	ab sofort
Jobumfang	Vollzeit, unbefristet
Gehalt	Kindergeldzulage (pro Kind) Tarif: BAT-KF
Benefits	Corporate benefits Diensthandy regelmäßige Arbeitszeiten Jahressonderzahlung JobRad kirchliche Zusatzversorgung Mitarbeitendenfeste regelmäßige Fort- & Weiterbildungen Zuschuss zum Jobticket
Urlaub	30 Tage, zusätzlich am 24.12. und 31.12.



Georgina Joiko
(Bewerbermanagement)
www.diakonie-rkn.de
Telefon: 02131 – 56 68 22