



*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

## Kaufmännische\*r Mitarbeiter\*in (m/w/d)



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



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