

Die FID Freundeskreis Integrative Dienste gGmbH

sucht eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/in für den Bereich Personal

für die Geschäftsstelle

Wir sind Träger der psychosozialen Pflichtversorgung in Spandau und suchen ab sofort für mind. 20 Std. pro Woche - vorerst befristet auf ein Jahr mit Option auf Festanstellung - eine/n Verwaltungsmitarbeiter/in (m, w, d) für den Bereich Personal für unsere Geschäftsstelle.

Ihre Qualifikation:

Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder anderen angrenzenden Professionen

Ihre Aufgaben:

- Vertragswesen
- Personalaktenführung
- Einstellungsvorgänge
- Urlaubsplanung
- Kommunikation zu: Berufsgenossenschaft, Arbeitsagenturen, Krankenkassen.

Wir wünschen uns:

- Erfahrungen in der Personalverwaltung
- freundliches Erscheinungsbild
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- teamorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrungen im Büroalltag und Organisation

Wir bieten:

- eine herausfordernde, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eigenverantwortliches Arbeiten
- ein eigenes Büro
- Fortbildungen
- ein Ihnen zur Seite stehendes, engagiertes und qualifiziertes Team.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung -bevorzugt per E-Mail- an: info@fid-spandau.de