



Zum 01.01.2018 suchen wir für die **Caritas Sozialstation Krakow am See** eine

## **Verwaltungsmitarbeiterin (m/w)** in Teilzeit (75%), unbefristet!

### **Sie bringen mit:**

- Kenntnisse in Verwaltung und Buchhaltung
- Erfahrungen in elektronischer Datenverarbeitung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse - MS Office
- Bereitschaft zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Kontaktfreudigkeit
- Identifizierung mit der Grundausrichtung des Dienstes
- Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche ist wünschenswert

### **Wir bieten Ihnen:**

Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit dem Schwerpunkt der EDV-gestützten Abrechnung der Leistungen eines ambulanten Pflegedienstes. Außerdem erwarten Sie

- eine gute und umfangreiche Einarbeitungsphase,
- eine Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- zusätzliche Altersversorgung (KZVK)
- 30 Tage Regelurlaub
- Urlaubsgeld und Jahressonderzahlung

### **Interessiert?**

Sie fühlen sich vom Tätigkeitsprofil angesprochen und können sich mit den Grundsätzen und Zielen der Caritas identifizieren? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an die Leiterin der Sozialstation, Frau Gabriele Prey.

**Caritas Mecklenburg e.V.**  
Sozialstation Krakow am See  
Markt 4  
18292 Krakow

**bevorzugt per E-Mail an:**  
[gabriele.prey@caritas-mecklenburg.de](mailto:gabriele.prey@caritas-mecklenburg.de)