

Für unser Kunden- und Beratungszentrum im Berufsbildungswerk Mosbach-Heidelberg am Standort Mosbach suchen wir zum 1. Juli 2020 eine(n)

Sekretär (m/w/d)

unbefristet mit einem Beschäftigungsumfang von 100 Prozent.

Wir bieten:

- ein interessantes, anspruchsvolles Aufgabengebiet
- eine Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien der Diakonie Deutschland
- eine zusätzliche Altersversorgung
- Angebote zur individuellen Gesundheitsförderung
- vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten in unserer Bildungs-Akademie

Ihre Aufgaben:

- Übernahme allgemeiner Sekretariatsarbeiten, insbesondere die Organisation und Durchführung der Verwaltungsaufgaben des Kunden- und Beratungszentrums
- Übernahme koordinierender Aufgaben in Aufnahme-, Entlass- und laufenden Prozessen des Berufsbildungswerkes
- eigenständige Koordination eingehender Telefonate
- Eingabe und Pflege der Teilnehmerdaten in den Verwaltungsprogrammen am PC
- Unterstützung bei der Erstellung der Statistik
- selbstständige Organisations- und Koordinierungsaufgaben

Ihr Profil:

- eine gut abgeschlossene kaufmännische oder Verwaltungsausbildung mit möglichst mehrjähriger Berufserfahrung
- fundierte Kenntnisse und Anwendungserfahrungen mit den MS-Office-Produkten (Word, PowerPoint und Excel)
- Überzeugungskraft durch sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie Engagement und Teamfähigkeit
- Kenntnisse beim Erstellen von Serienbriefen
- gute Arbeitsorganisation sowie ein gutes Zeitmanagement
- strukturierte und professionelle Arbeitsweise sowie Diskretion, Vertrauenswürdigkeit und Loyalität
- Freude am Umgang mit jungen Menschen

Für **fachliche Auskünfte** steht Ihnen die Leiterin des BBW-Kunden- und -Beratungszentrums, Ulrike Vetere, Telefon: 06261 88-357, zur Verfügung. Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **bis spätestens 15. Februar 2020** an die

Johannes-Diakonie
Zentralbereich Personal und Recht
Andrea Mehlhorn
Neckarburkener Straße 2-4, 74821 Mosbach
Telefon: 06261 88-725
E-Mail: andrea.mehlhorn@johannes-diakonie.de