

**Wir suchen Dich ab sofort:**

**Verwaltungskraft; (m/w/d) Teilzeit 19,5 Std/Wo**

Schwerpunkt Wohnungs-und Hausverwaltung

Wenn:

- Du eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Du eine mehrjährige Berufserfahrung mitbringst
- Du ein gutes Zahlen Verständnis hast
- Du ein hohes Maß an Engagement und Interesse besitzt
- Du unser Team bereichern und unterstützen möchtest
- Du Teamfähig bist
- Du einen versierten Umgang mit Microsoft (Word und Excel) aufweisen kannst
- Du eine große Stärke an Sorgfältigkeit und Diskretion mitbringst

Deine Aufgaben werden sein:

- Abwicklung von Mietangelegenheiten
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Vertretung des SKM im zugewiesenen Verantwortungsbereich
- Kommunikation mit Behörden, Hausverwaltungen und anderen Adressaten
- Arbeitssicherheit
- Berufsgenossenschaftsangelegenheiten
- Inventar
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Schlüsselverwaltung
- Koordination des Haustechnikers
- Datenpflege in Softwareprogrammen der Dienste und Einrichtungen
- Zusammenarbeit mit der Finanzbuchhaltung
- Vertretung innerhalb der Verwaltung

## Wir bieten dir:

- Interessante und vielfältige Arbeit in einem multiprofessionell aufgestellten Sozialverband mit über 90 Jahren Tradition und Erfahrung
- Ein offenes und gutes Betriebsklima
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Kirchliche Zusatzversorgung
- Ein attraktives Gehalt nach den Arbeitsvertragsrichtlinien der Caritas
- Jahressonderzahlungen
- Möglichkeit zur Fortbildung und weiterer Qualifizierung
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten

Bewerbungen bitte vorzugsweise per E-Mail (PDF Format) mit Angaben Ihrer Kündigungsfrist, des frühestmöglichen Eintrittstermins, sowie Ihre Entgeltvorstellung per E-Mail an [personalabteilung@skm-ry.de](mailto:personalabteilung@skm-ry.de) oder per Post an

**SKM Katholischer Verein für soziale Dienste Rheydt e.V.**

Frau Schotten

Waisenhausstr 22 c, 41236 Mönchengladbach-Rheydt