



Das Diakoniewerk Gelsenkirchen und Wattenscheid e.V. sucht zum 01.09.2025 eine

Verwaltungskraft (w/m/d)
für die Beratungsstelle für Schwangerschaft–Partnerschaft–Lebenskrisen

Die Stelle wird zum 01.09.2025 in Teilzeit (max. 24 Stunden) besetzt.

Die Ev. Beratungsstelle ist Teil eines umfassenden Beratungs- und Unterstützungsangebotes des Diakoniewerkes Gelsenkirchen und Wattenscheid e.V. mit unterschiedlichen Schwerpunkten.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Empfang, Terminvergabe, Telefondienst, Raumbuchungsverwaltung
- Erste Kontakt- und Ansprechperson für Ratsuchende
- Datenerfassung, -verarbeitung und –archivierung
- Schriftverkehr, Postdienst
- Vorbereitung von Buchungsbelegen für die Finanzbuchhaltung
- Vorbereitung und Unterstützung bei der Erstellung von Statistiken
- Beschaffung, Reklamation und Verwaltung von Büro- und Arbeitsmaterialien
- Verwaltung und Abrechnung von Sammlungen, Kasse, Bargeldverwaltung
- Assistenzaufgaben für die Teamleitung, die Einrichtungsleitung und den Vorstand
- Allgemeine Büroorganisation

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungs-, Sekretariats- oder kfm. Beruf
- Kenntnisse im Umgang mit der EDV, insbesondere Microsoft Office
- Teamfähigkeit, gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Organisationsgeschick
- Flexibilität sowie ein sicheres Gespür für Prioritäten
- Selbständige Arbeitsweise und Eigenverantwortlichkeit
- Eine von Wertschätzung geprägte Grundhaltung,
- Freude am Umgang mit Menschen
- Interkulturelle Kompetenz

Wir bieten:

- Einstellung und Vergütung nach BAT-KF sowie eine zusätzliche Altersversorgung
- eine ausführliche Einarbeitung
- einen interessanten Arbeitsplatz in einem freundlichen und kompetenten Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebot zahlreicher Mitarbeiterrabatte

Wenn Sie sich mit den Zielen der Diakonie identifizieren, und wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen entweder schriftlich oder per E-Mail an:

Diakoniewerk Gelsenkirchen und Wattenscheid e.V.
Sekretariat
Munckelstr. 32
45879 Gelsenkirchen
0209/1609300
sekretariat@meinediakonie.de