

Miteinander statt Nebeneinander.

Da arbeiten, wo Land
und Hierarchien flach
sind.



Die DIAKO Nordfriesland gGmbH sucht eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

für den Einsatzort DIAKO Hohenfelde.

Schwerpunkte: Verwaltungsorganisation | interne und externe Kommunikation in Wort und Schrift | Büro- und Telefonservice

Ihr Profil: abgeschlossene kaufmännische Ausbildung | Zuverlässigkeit | umsichtige und gewissenhafte Arbeitsweise | ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit | sicherer Umgang mit MS-Office

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung und in unbefristeter Anstellung.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gern:

Herr Said Aghabi, Einrichtungsleitung
Tel. 04385 5961 11

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich über unser digitales Bewerbungsformular.

Kennziffer: NF-100-21

Veröffentlichung: ab 08.06.2021

www.diako-nf.de

Wir bieten Ihnen:

- flexible Gestaltung der Arbeitszeit
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Großzügige Fortbildungsregelungen
- Die Arbeit in einer Region mit hohem Freizeit- und Erholungswert
- Vergütung nach KTD mit Sozialleistungen und betrieblicher Altersvorsorge
- Eine interessante Aufgabe bei einem der größten Arbeitgeber in Schleswig-Holstein



DIAKO 
KARRIERE

Weitere Informationen erhalten Sie über den QR-Code
und im Internet: <https://www.diako-nf.de/>