

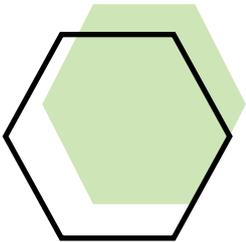


## MÄRKISCHES SOZIAL- UND BILDUNGSWERK E.V.

Rosenstr. 1  
12555 Berlin—Köpenick

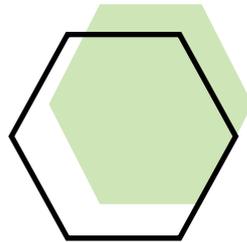


# BÜROKRAFT GESUCHT (m/w/d)



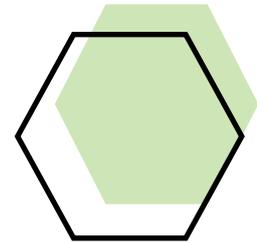
### Deine Aufgaben bei uns:

- ◆ allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- ◆ analoge & digitale Ablage in den unterschiedlichsten Bereichen
- ◆ Postbearbeitung
- ◆ Empfang & telefonische Betreuung
- ◆ Recherchetätigkeiten
- ◆ Unterstützung im alltäglichen Arbeitsablauf



### Du bringst mit:

- ◆ erste kaufmännische Erfahrung und Verständnis (Quereinstieg möglich)
- ◆ souveränes, freundliches Auftreten
- ◆ strukturierte, zielorientierte Arbeitsweise
- ◆ Lust auf ein sympathisches und engagiertes Team
- ◆ Kommunikationsfähigkeit, Loyalität & Wertschätzung
- ◆ gute Ausdrucksweise in deutsch (Wort und Schrift)
- ◆ gute Computerkenntnisse



### Arbeiten mit uns bedeutet:

- ◆ eigene Ideen einzubringen & Verantwortung zu übernehmen
- ◆ Arbeit auf Minijobbasis
- ◆ Flexible Arbeitszeiten
- ◆ 28 Tage Urlaub, sowie 24.12. und 31.12. zusätzlich frei
- ◆ ein vom Arbeitgeber finanzierter Gesundheitsplan
- ◆ individuelle Weiterentwicklung möglich
- ◆ Sinnstiftende Tätigkeit bei einem Träger der freien Jugendhilfe

