

Die REHA-Betriebe Erftland gGmbH ist eine anerkannte Werkstatt für Menschen mit geistiger Behinderung im Rhein-Erft-Kreis mit über 900 Arbeitsplätzen. Wir sind in verschiedenen Produktions- und Leistungsbereichen tätig und ermöglichen unseren Werkstattmitarbeiter/innen so die Teilhabe am Arbeitsleben.

Für unsere **Verwaltung in Brühl** suchen wir in **Teilzeit oder in vollzeitnaher Teilzeitarbeit** eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Betreuung aller Tätigkeiten an der Telefonzentrale, insbesondere Anleitung und Begleitung der Werkstattbeschäftigten
- Empfang und Begrüßung, sowie Betreuung und Bewirtung von Besuchern
- Bearbeitung und Abwicklung interner und externer Anfragen, wie auch Entgegennahme von Krankmeldungen und entsprechende Weiterleitung
- Bestellung und Ausgabe von Büromaterialien, sowie Überwachung der Materialbestände
- Verwaltung der Kasse für den Standort Brühl
- Bearbeitung Posteingang und -ausgang
- Auftragsbearbeitung mithilfe der Warenwirtschaftssoftware u. a. Anlage, Erstellung Lieferscheine
- Mitwirkung bei der Umsetzung von Betriebsfeiern und Projekten
- Zusammenarbeit mit den Verwaltungsstellen in Bergheim
- Vertretung des Schließdienst
- Pflege der Infoboards

Ihr Profil:

- abgeschlossene 3-jährige kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Anwendungen
- Umgang mit der Software Sage Warenwirtschaft
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- selbständiges Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit
- konstruktiver Umgang mit Feedback und Kritik
- konzeptionelles Denken und strukturierte Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Organisationsvermögen

Wir bieten:

- eine interessante Position mit hoher Eigenverantwortung und vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- eine wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien
- Eingruppierung nach TVöD VKA (regelmäßige Tarifierhöhungen und Stufensteigerungen)
- Jahressonderzahlung
- arbeitgeberfinanzierte Alterszusatzversorgung (RZVK)
- Urlaubsanspruch gemäß TVöD, zusätzlich arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des möglichen Eintrittsdatums und mit Angabe der Stellenbezeichnung: Zentrale-BR-1 an die Personalabteilung der

REHA-Betriebe Erftland gGmbH
Heisenbergstr. 9-11, 50126 Bergheim
oder per E-Mail an: bewerbung@reha-betriebe.de