



Lebenshilfe-Werk
Weimar/Apolda e.V.



Für unsere interdisziplinäre Frühförderung Weimarer Land suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Verwaltungskraft

Kennziffer: KI2023-004

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- ☺ individuelle Vereinbarung Ihrer wöchentlichen Arbeitszeit
- ☺ tarifliche Vergütung nach PATT inkl. Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge
- ☺ vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Bike-Leasing, u.v.m.

So sehen Ihre Aufgaben aus:

- ☺ Postbearbeitung, allgemeiner Schriftverkehr, Terminkoordination, Telefonbearbeitung
- ☺ termingerechte Verwaltung und Überwachung der Kostenzusagen sowie die Abrechnung heilpädagogischer und therapeutischer Maßnahmen
- ☺ Bearbeitung der Abrechnungssoftware der Frühförderung
- ☺ Teilnahme an Teambesprechungen sowie enge Zusammenarbeit mit der Leitung

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- ☺ eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie einschlägige Berufserfahrung
- ☺ sehr gute Kenntnisse und Fertigkeiten in der Anwendung der MS-Office-Programme
- ☺ Team-, Kommunikations- und Organisationsfähigkeit

Ihre Fragen beantwortet gern:

Andrea Eibisch
Leiterin interdisziplinäre Frühförderung Weimarer Land
a.eibisch@lhw-we-ap.de
03644.61 25 50

Sie suchen eine Tätigkeit, mit der Sie unmittelbar das Leben von Menschen auf wert-schätzende Art und Weise unterstützen können?

Dann werden Sie Teil unseres bunten Teams!

So bewerben

Sie sich:

per Mail an
bewerbung@lhw-we-ap.de

oder postalisch unter
Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e.V.
Personalwesen
Belvederer Allee 19
99425 Weimar

