



WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS

Mitarbeiter*in im Bereich Verwaltung (m/w/d)

Werkstatt für behinderte Menschen, 50 %, ab sofort

Die DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH ist ein innovatives und soziales Dienstleistungsunternehmen. Wir bieten ein vielfältiges Leistungsspektrum für Menschen mit geistigen Behinderungen, psychischen Erkrankungen und sozialen Schwierigkeiten.

Unser Angebot

- leistungsgerechte und attraktive Vergütung nach DRK-Reformtarifvertrag mit Anspruch auf Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- betriebliche Altersvorsorge und betriebliches Gesundheitsmanagement (z. B. Inanspruchnahme Fitnessangebot und JobRad)
- Mitarbeitervorteile durch persönlichen Zugang zum DRK-Mitarbeiterportal
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, familienfreundliche und großzügige Rahmenarbeitszeiten
- ein motiviertes und kompetentes Team mit wertschätzendem Umgang
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Jahresurlaub, zusätzlich arbeitsfreie Tage 24.12. und 31.12.

Ihre Aufgaben

- Auftragsbearbeitung
- Kunden- und Lieferantenbetreuung
- Materialbeschaffung und Disposition
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und mehrere Jahre Berufserfahrung
- Kenntnisse in moderner Planung und Steuerung der Lagerorganisation vom Wareneingang bis zum Verpacken und Versand der fertigen Produkte
- Fundierte EDV-Kenntnisse Microsoft-Office, Outlook, Sage-Office Line-Auftragsbearbeitung
- Erfahrung im Bereich Weinbau und Sektherstellung, Sektsteuer und Abfüllung
- Sie verfügen über eine wertschätzende und haltgebende Grundhaltung gegenüber den betreuten Menschen mit Behinderungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 30.11.2024, bevorzugt per Mail (PDF-Format). Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wir bitten um Verständnis, dass wir aus Gründen der Nachhaltigkeit keine Bewerbungsunterlagen zurücksenden.