

Mitarbeiter (m/w/d) für den Verwaltungsbereich ab dem 01.02.2020 (Teilzeit 25-30h/Woche)

Das Salesianum in München, in Trägerschaft der deutschen Provinz der Salesianer Don Boscos, ist seit 1919 eine Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe, in der circa 450 Jugendliche wohnen und betreut werden. Der Einrichtung sind ein Tagungs- und Gästebereich, Seminar- und Veranstaltungsräume sowie ein Jugendgästehaus angeschlossen.

Wir suchen ab dem **01. Februar 2020**

eine kaufmännische Verwaltungskraft (m/w/d)

in Teilzeit (25-30h/Woche)

Ihr Aufgabengebiet:

- Belegungsplanung und Abrechnung der Mietobjekte und Freizeitflächen
- Koordination von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten am Gelände
- Verwaltungsaufgaben im Bereich Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Berufsgenossenschaft
- Einkäufe Dienstleistungsbereich
- Verwaltung des Fuhrparks
- Allgemeine Sekretariats-/Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine Qualifikation als Kauffrau/-mann für Büromanagement, Verwaltungssachbearbeitung o.ä.
- Sie sind versiert im Umgang mit MS-Office
- Sie übernehmen Aufgabenstellungen eigenständig, zuverlässig und verantwortungsbewusst
- Sie haben ein selbstbewusstes und sicheres Auftreten
- Sie sind teamfähig und verstehen es, bereichsübergreifend zu arbeiten
- Sie identifizieren sich mit den christlichen Leitlinien der Salesianer Don Boscos

Unser Angebot:

- ein vielfältiger und verantwortungsvoller Tätigkeitsbereich
- zahlreiche Gestaltungs- und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- hohe Eigenverantwortung
- zukunftsicheres Arbeitsumfeld
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) mit attraktiven Sozialleistungen

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an

Salesianum
Herrn Stefan Bauer (Gesamtleiter)
St.-Wolfgangs-Platz 11
81669 München

oder per E-Mail an: personal@salesianum.de