



Verein für Behindertenarbeit e.V.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Mitarbeiter (m/w/d) für das Sekretariat des Geschäftsführenden Vorsitzenden

Geringfügige Beschäftigung (2 Arbeitstage/Woche)

- Kaufm. Ausbildung oder Ausbildung im Verwaltungswesen
- Fundierte Erfahrungen in Büroorganisation
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office (Outlook, Excel, Word)
- Selbstständige, strukturierte und engagierte Arbeitsweise

- ✓ **Eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit**
- ✓ **Leistungsgerechte Bezahlung**
- ✓ **6 Wochen Urlaub pro Jahr**

Ansprechpartner:

Herr Winfried W. Weber
Geschäftsführender Vorsitzender

Bewerbung per E-Mail an:

winfried.weber@vfb-hachenburg.de

Verein für Behindertenarbeit e. V.
Auf dem Gleichen 10
57627 Hachenburg
0 26 62 / 94 48 248



vfb-hachenburg.de