



**Das Bruno-Fritsch-Haus, eine sozialtherapeutische Einrichtung  
sucht ab sofort eine Verwaltungskraft (m/w/d)**

**Arbeit mit Menschen für Menschen, Berufe mit Zukunft und Aufstiegschancen:**

Willkommen im Team der Arbeiterwohlfahrt Mannheim, einem bundesweit vernetzten Verband, bei dem Toleranz gegenüber Menschen und Weltanschauungen sowie gegenüber individuellen Lebensformen eine bestimmende Rolle einnimmt

**Unser Angebot an Sie:**

- Faire Bezahlung nach Tarif, inklusive Sonderzahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betreuungszuschuss für Kinder bis 3 Jahre
- Jobticket
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem großen Wohlfahrtsverband
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Corporate Benefits wie vergünstigte Einkaufsmöglichkeiten

**Profil:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Gute EDV-Kenntnisse in gängiger Bürosoftware
- Kommunikationsstärke und Organisationstalent
- Selbständige Arbeitsweise

**Das Aufgabengebiet:**

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Kassenführung
- Terminplanung der Vorgesetzten
- Bearbeitung der Zeiterfassung

Den Führerschein Klasse B, ein erweitertes Führungszeugnis und EDV-Kenntnisse setzen wir voraus. Die Stelle ist in Teilzeit zu besetzen, die Wochenarbeitszeit beträgt 25 Stunden.

Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung:

Ines Ostkamp  
Einrichtungsleitung  
Judenbuckel 2  
69469 Weinheim  
06201/90107 -90/ -0  
[i.ostkamp@awo-mannheim.de](mailto:i.ostkamp@awo-mannheim.de)