

Die Weberhaus Nieheim gem. GmbH ist vom Land NRW an mehreren Standorten mit der Betreuung der Bewohnerinnen und Bewohner in Zentralen Unterbringungseinrichtungen (ZUE) für Flüchtlinge beauftragt. Die Einrichtungen bieten Unterkunft, Verpflegung und Betreuung für Alleinstehende und Familien aus diversen Herkunftsländern.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in **Herford** ab **sofort** eine/-n

## **Verwaltungsmitarbeiter/-in (m/w/d)**

### **Zu Ihren Aufgaben gehören**

- Übernahme der standortbezogenen Verwaltungsaufgaben
- Arbeits- und Fehlzeitenerfassung, Urlaubsverwaltung
- Dienstpläne vorbereiten und bearbeiten
- Bearbeitung von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Vorbereitung der Buchhaltung sowie der Gehaltsabrechnung
- Führung der Barkasse
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Vertretung bei Ausgabe- und Verkaufstätigkeiten im Kiosk

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Berufsabschluss
- Praktische Erfahrung in den Bereichen Personalverwaltung und Personaleinsatzplanung, Finanzbuchhaltung sowie Kassenführung
- Kenntnisse in einem Dienstplanprogramm, wünschenswert in vivendi PEP
- Gute Kenntnisse in Word und Excel
- Selbständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Organisationstalent, Dienstleistungsorientierung und Flexibilität

### **Wir bieten**

- eine Teilzeitstelle mit der Perspektive auf eine unbefristete Anstellung
- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine attraktive Vergütung nach kirchlichen Arbeits- und Vergütungsrichtlinien mit Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem multikulturellen Umfeld
- ein gutes Betriebsklima in einem freundlichen Team
- eine praxisbezogene Einarbeitung und kontinuierliche Begleitung
- kostenloser Parkplatz

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise Berufs- / Studienabschluss, Fort- und Weiterbildungen, Arbeitszeugnisse) an:

**hf.personal@kolping-paderborn.de**

oder

**Weberhaus Nieheim gem. GmbH**

**Thomas Sellin**

**Saarstr. 2**

**32049 Herford**

Bei Übermittlung Ihrer Unterlagen per E-Mail verwenden Sie bitte ausschließlich PDF-Dateien. Bei postalischer Zusendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt grundsätzlich keine Rücksendung.