Volunta ist ein Träger für Freiwilligendienste des DRK in Hessen mit rund 180 Mitarbeitenden. Im Mittelpunkt unseres Handelns steht, allen Menschen den Wert und den Nutzen gesellschaftlicher Teilhabe zu vermitteln. Wir motivieren für Freiwilligendienste und gewinnen junge Menschen sowie Einsatzstellen und Gastfamilien für unsere Programme in Hessen und weltweit. Wir übernehmen die Beratung, Betreuung und pädagogische Begleitung der Freiwilligen. Wir sind Ansprechpartner für soziale, ökologische und kulturelle Einsatzstellen und Interessengruppen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit (m/w/d) für die

Regionale Verwaltung

in Teilzeit (30 Std.-Woche)

mit Dienstort **Frankfurt**

Bei der Stelle handelt es sich um eine Elternzeitvertretung und ist zunächst auf ein Jahr befristet.

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Bearbeitung von Bewerberanfragen und administrativer Support
- Telefondienst und Kundenbetreuung in unserer Servicenummer
- Übernahme niederlassungsübergreifender Verwaltungs- und Organisationsaufgaben

Was wir erwarten:

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, z.B. als Bürokaufmann/-frau, Industriekaufmann/-frau, Verwaltungsfachwirt/-in oder vergleichbare Qualifikation
- Quereinsteiger mit Erfahrungen im Kundenkontakt und Büromanagement
- starke digitale Affinität und sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- flexible Arbeitszeiten (vormittags/ nachmittags und feste Präsenzzeiten)
- Kommunikationsstärke und Know-how im telefonischen Kontakt
- lösungsorientierter Kundenfokus
- teamorientiertes Arbeiten auf Augenhöhe und transparenter Kommunikation
- selbständiges und verantwortungsbewusstes Handeln für sich selbst und für Volunta
- aktives Einbringen von Ideen und Lösungen
- Selbstreflexion und Kritikfähigkeit
- Veränderungs- und Lernbereitschaft für die eigene und die Weiterentwicklung der Aufgaben
- Teilen von Erfahrungen und Wissen in Netzwerken
- Führerschein Klasse B

Was wir bieten:

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Spielraum, Ideen einzubringen sowie Verantwortung zu übernehmen
- ein hochmotiviertes und herzliches Team, das sich auf die Zusammenarbeit freut
- eine Unternehmenskultur, die auf Chancengleichheit, Vielfalt und auf ein wertschätzendes Miteinander setzt

- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten und eine Regelung zum mobilen Arbeiten
- branchenübliche Vergütung, umfassende Sozialleistungen und eine Jahressonderzahlung

Bewerben Sie sich online über:
https://bewerbung.volunta.de/bewerbermanagement/index.php?view=form&bakt_code=ANG00050

Für Rückfragen steht Ihnen Katja Wollny, Tel.: 0152 09231672 gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen über Volunta als Arbeitgeber finden Sie hier:
https://www.volunta.de/unternehmen/mitarbeit-bei-volunta/volunta-als-arbeitgeberin.html