

Verwaltungsfachangestellter (m/w/d/x)

(16780)

📍 Standort: Thalheim 📄 Anstellungsart(en): Schicht

Du gibst volle Power und möchtest Sicherheit im Job?

Dann haben wir genau Deinen Job!

- Bedarfsplanung
- Durchführung der jährlichen Betriebskostenermittlung
- Verwaltung und Überwachung der Betriebskostenrahmenvereinbarungen
- Beantragung von Zuschüssen
- Abrechnung von Erstattungsbeträgen
- Verwaltung von Einrichtungen
- Sonstige Verwaltungsvorgänge
- Begleitung und Koordinierung der Planungen
- Teilnahme an Konferenzen
- Sicherstellung der Verpflegung
- Organisation und Koordinierung der Mitarbeiter
- Erstellen von Verträgen
- Wahrnehmung aller weiteren Unternehmensangelegenheiten

Das bringst Du mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder Verwaltungsfachwirt/in
- sehr gute EDV-Kenntnisse sowie Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Belastbarkeit, selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Organisationstalent und hohe Sozialkompetenz
- sicheres und aufgeschlossenes Auftreten im Umgang mit Menschen

Nur ein Teil der Gründe, warum sich unsere Mitarbeiter bei uns so wohl fühlen:

- Als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d/x) bist Du Teil eines sympathischen und hoch motivierten Teams, in dem die Arbeit großen Spaß macht
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Flexibles Arbeitszeitkonto
- Langfristige Einsätze mit Übernahmemöglichkeit
- Bevor Du startest, besichtigen wir gern gemeinsam Deinen zukünftigen Arbeitsplatz und stellen das Team vor
- Beste Zukunftsperspektiven
- Wohnortnahe Arbeitsplätze
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld und weitere Leistungen
- Gute und pünktliche Bezahlung

iperdi GmbH

Pia Seidel

Dresdner Str. 11

09111 Chemnitz

Telefon: 0371/2435110

Email: jobs-C@iperdi.de

Abteilung(en): gewerblich

Tarifvertrag: DGB/GVP **Entgeltgruppe:** 5

[Impressum](#)