



Mit fast 230.000 Mitgliedern ist der Sozialverband VdK die größte Selbsthilfeorganisation in Rheinland-Pfalz. Wir prägen die politische Diskussion, unterstützen unsere Mitglieder in sozialrechtlichen Angelegenheiten und stärken den gesellschaftlichen Zusammenhalt mit landesweit rund 5.000 ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Für unseren **Kreisverband Neuwied** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

## Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d)

unbefristet und in **Teilzeit** (20 – 30 Wochenstunden).

### Was Sie erwartet:

- Annahme von Telefonaten
- Terminplanung und -überwachung
- Mitgliederverwaltung
- Abwicklung der Ein- und Ausgangspost
- Allgemeine Korrespondenz sowie Schreibaarbeiten
- Verwaltung von Akten und Schriftgut, wie auch Scan- und Kopierarbeiten
- Erledigung einfacher Verwaltungstätigkeiten

### Sie ergänzen unser Team, wenn Sie:

- über eine abgeschlossene Berufsausbildung, optimalerweise als Rechtsanwalts- oder Notariatsfachangestellte oder eine kaufmännische Ausbildung verfügen,
- bereits erste Berufserfahrung haben,
- über sehr gute Deutschkenntnisse verfügen und das Office-Paket zu Ihrem täglichen Handwerkszeug gehört,
- Wert auf zuverlässiges sowie systematisches Arbeiten legen und eine gewisse Selbstständigkeit mitbringen,
- auch in stressigen Situationen den Überblick behalten.

### Wir bieten Ihnen:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz mit Gestaltungsspielraum
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem kreativen Team
- familienfreundliche Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tagewoche pro Jahr plus Gleitzeitregelung
- Zuschuss zum Deutschland-Ticket
- betriebliche Altersvorsorge (nach 12 Monaten)
- Teilnahme am Job-Rad (nach 6 Monaten)

Bei gleicher fachlicher und persönlicher Qualifikation berücksichtigen wir besonders die Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und geben gerne sowohl Berufs- als auch Wiedereinsteigenden eine Chance.

Nutzen Sie Ihre Chance und bewerben Sie sich. Senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 21.02.2025** unter Angabe der **Kennziffer KV02-01-2025** sowie Ihrer **Gehaltsvorstellung und der gewünschten Stundenzahl** per E-Mail an **personal@rlp.vdk.de**.

*Um unsere Umwelt zu schonen, bitten wir ausschließlich um Bewerbungen in **elektronischer Form**. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter [www.vdk.de/rheinland-pfalz](http://www.vdk.de/rheinland-pfalz) in unserer Stellenbörse. Postalisch eingereichte Bewerbungsmappen werden nicht zurückgesendet!*

**Datenschutzhinweis:** Durch die Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch gespeichert und verarbeitet werden. Sechs Monate nach Bewerbungsschluss werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet/gelöscht.