

**Das erwartet Sie:**

**Diakonie **  
**Sulzbach-Rosenberg**

Für unser Seniorenzentrum Bühler Höhe suchen wir ab dem 01.04.2021  
oder später eine

**Verwaltungsangestellte (m/w/ d)**  
(20 Wochenstunden)

**Das sollten Sie mitbringen:**

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, vorzugsweise in der Altenhilfe
- gute Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- fundierte IT-Kenntnisse (sicherer Umgang mit MS-Office, SAP-Kenntnisse von Vorteil)
- Erfahrung im selbständigen Erledigen aller anfallenden Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- positive Einstellung zur Evangelischen Kirche und ihrer Diakonie

**Das erwartet Sie:**

- Vergütung nach AVR-Diakonie Bayern
- Zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur Fortbildung
- Eine vielfältige und interessante Aufgabe
- Strukturierter Einarbeitungszeit

Interessentinnen/en richten ihre Bewerbung an:

Seniorenzentrum der Diakonie,  
Bühler Höhe  
Bühlgasse 5  
92237 Sulzbach-Rosenberg  
seniorenzentrum@diakoniesuro.de  
Tel: 09661 8131-0  
Ansprechpartner: Liane Breckner