



SENSEN STEIN

Für den Eigenbetrieb Jugend- und Freizeiteinrichtungen des Landkreises Kassel suchen wir eine/n

Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation (Telefondienste, Kundenkontakt vor Ort, Bearbeitung von Kundenanfragen)
- Erstellung von Wochen- und Belegungsplänen (Kreativangebot, Verkehrserziehung, Sport- und Schwimmhalle)
- Gästebetreuung (An- und Abreise, Kontrollaufgaben, Teilnehmerunterlagen)
- Rechnungserstellung

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung (z.B. Tourismus), Verwaltungsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen im Rechnungswesen
- Versierter Umgang in MS Office und ggf. Hausmanager
- Strukturierte, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Organisationstalent, ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Offene und freundliche Persönlichkeit, hohe Sozialkompetenz
- Ausgeprägte Serviceorientierung
- Bereitschaft zur Gästebetreuung auch an den Wochenenden (etwa alle 3-4 Wochen)

Wir bieten:

- Befristete Einstellung für 1 Jahr mit Option auf Unbefristung
- Selbstständiges Arbeiten im Team im engen Zusammenspiel mit der Hausleitung
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Möglichkeit teilweise im Home Office zu arbeiten
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVÖD)
- Wöchentliche Arbeitszeit 30 Stunden/ Woche

Bewerbungen sind bis **15.01.2024** zu richten an:

Jugend- und Freizeiteinrichtungen
-Eigenbetrieb des Landkreises Kassel-
Personalwesen
Wilhelmshöher Allee 19-21
34117 Kassel
E-Mail: bewerbung@kreiskassel.de