



JUKO Marburg e.V. ist ein sozialer Dienstleister in der Jugendhilfe, Jugendberufshilfe und Fachstelle im Täter-Opfer-Ausgleich.

Wir suchen ab sofort eine(n)

Aushilfskraft für diverse Aufgaben der Verwaltungs- und Büroorganisation

(geringfügige Basis oder auf Basis Gleitzone)

Wir erwarten

- den schwerpunktmäßigen Einsatz in der Fachstelle Täter-Opfer-Ausgleich
- Eine professionelle Umsetzung sämtlicher Sekretariatsarbeiten (inkl. Kopieren und Sortieren von Akten, Terminkoordination und standardisierter Korrespondenz)
- gute PC-Kenntnisse (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Freundlichkeit, rasche Auffassungsgabe sowie Flexibilität, Eigeninitiative und Belastbarkeit

Wir bieten

- ein interessantes und vielfältiges Arbeitsumfeld, welches Flexibilität und Gestaltungsspielraum zulässt
- eine angemessene Vergütung
- angenehmes Betriebsklima

Wenn Sie Freude an einer abwechslungsreichen und eigenverantwortlichen Tätigkeit haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte vorzugsweise per Mail an:

JUKO Marburg e.V.
Frau Flohrschütz
Neue Kasseler Straße 3
35039 Marburg
bewerbung@juko-marburg.de

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.