

Sachbearbeitung Jugendhilfe und Unterstützung der Vorstandassistentz in Teilzeit (30Std./Woche) (m/w/d)

Beschreibung

Der DRK-Kreisverband Weserbergland e.V. ist mit seinem Tochterunternehmen, der DRK Gesellschaft für soziale Einrichtungen Weserbergland gGmbH, Wohlfahrtsverband und Hilfsorganisation. Wir erbringen für die Bevölkerung im Weserbergland in vielfältiger Weise Angebote der Daseinsvorsorge. Mit rund 2.700 ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden sind wir einer der größten DRK-Verbände in Niedersachsen und ein großer Arbeitgeber in den Landkreisen Hameln-Pyrmont und Holzminden. Wir leben eine wertschätzende Unternehmenskultur und verstehen uns als modernes Dienstleistungsunternehmen mit einer festen Verwurzelung im Weserbergland.

Ihre Perspektiven

- Fakturierung der ambulanten und stationären Leistungen der Jugendhilfe
- Unterstützung bei der Dokumentation und Nachverfolgung von Abrechnungen
- Erstellung von Gesprächsprotokollen
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Organisation des Posteingangs, des E-Mail-Verkehres und der Telefonate

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Verwaltungs- oder Assistenzbereich wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- strukturierte Arbeitsweise und Organisationsgeschick
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Unser Angebot

- Leistungsgerechte Vergütung nach unserem Haustarifvertrag
- Tariflich festgelegte Jahressonderzahlung (bis zu 90% eines Monatsgehaltes)
- Mindestens 30 Tage Urlaub
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Teilnahme am Gesundheitsförderungsprogramm Hansefit – wir teilen uns die Gebühren für das Fitnessstudio!
- Exklusiver weltweiter Rotkreuz-Rückholerschutz

Kontakte

DRK-Kreisverband Weserbergland e.V.
Kaiserstraße 34

Arbeitgeber

DRK-Kreisverband Weserbergland e.V.

Arbeitspensum

Teilzeit

Arbeitsort

Kaiserstraße 34, 31785, Hameln

Veröffentlichungsdatum

26. März 2026

Gültig bis

30.04.2026

[Desktop-Bewerbung](#)

[Schnellbewerbung](#)

31785 Hameln

Tamara Tegtmeier

t.tegtmeier@drk-weserbergland.de

www.drk-weserbergland-jobs.de