# Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)

Standort: 23738, Lensahn, Schleswig-Holstein

Zeitmodell: Vollzeit

Arbeitsbeginn: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Wochenstunden: 39.00

Vergütung: 19,00 € - 25,00 €



## plusswerk - Unser Job, deine Zukunft!

Gemeinsam finden wir deinen neuen Arbeitsplatz.

Wir suchen Dich im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) in Lensahn und Umgebung

#### Darauf kannst Du Dich bei plusswerk freuen:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz mit allen gesetzlichen und tariflichen Sozialleistungen (inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- Bezahlung auf Basis des GVP-Tarifvertrag; ggf. übertarifliche Bezahlung
- Persönliche Betreuung und Einsatzbegleitung
- Sichere Urlaubsplanung
- Mitarbeiterangebote (z. B. adidas, Zalando, Sony, Sky u. v. m.)

## Deine Zukunft, dein Job:

- Du prüfst und bearbeitest Anträge von Bürgern oder Unternehmen und berätst sie zu rechtlichen und administrativen Fragen.
- Du legst Akten an, führst sie fort und archivierst sie nach den geltenden Vorschriften.
- Du erstellst und überwachst Haushaltspläne, bearbeitest Rechnungen und führst Buchungen durch.
- Du erstellst Arbeitsverträge, führst Personalakten und bearbeitest Urlaubsanträge.
- Du planst und organisierst Termine, Sitzungen und Veranstaltungen und bereitest diese administrativ vor.
- Du prüfst Widersprüche gegen Verwaltungsakte und bereitest Entscheidungen vor.

#### Was musst Du mitbringen:

 Du musst präzise arbeiten, um sicherzustellen, dass alle Anträge und Dokumente korrekt bearbeitet werden.



Zur Stellenbörse Telefon: Initiativ bewerben WhatsAp

WhatsApp: 0174 45 45 500 E-Mail: bewerbung-

(+49) 0451 / 70 22 20

luebeck@plusswerk.de

Jetzt bewerben

Ansprechpartner & Anfahrt

# Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)

Standort: 23738, Lensahn, Schleswig-Holstein

Zeitmodell: Vollzeit

Arbeitsbeginn: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Wochenstunden: 39.00

Vergütung: 19,00 € - 25,00 €



- Du solltest in der Lage sein, Gesetze und Vorschriften zu verstehen und korrekt anzuwenden.
- Du solltest gut mit Bürgern und Kollegen kommunizieren können, sowohl schriftlich als auch mündlich.
- Du musst in der Lage sein, Termine und Aufgaben effektiv zu planen und zu koordinieren.
- · Oft arbeitest du in Teams, daher ist es wichtig, dass du gut mit anderen zusammenarbeitest

Noch Fragen? Unser WhatsApp-Service ist unter 0174 / 45 45 500 erreichbar.

Neugierig? Einfach auf den Bewerbungs-Button klicken, per Telefon: +49(451)7022224 oder per E-Mail: bewerbung-luebeck@plusswerk.de Kontakt zu uns aufnehmen.

Freue Dich drauf, uns kennenzulernen.

Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur eine Sprachform verwandt. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.



 Zur Stellenbörse
 Telefon:
 (+49) 0451 / 70 22 20

 Initiativ bewerben
 WhatsApp: 0174 45 45 500

E-Mail: bewerbung-

luebeck@plusswerk.de

Jetzt bewerben

**Ansprechpartner & Anfahrt**