

Salo Holding AG

Wir sind eine bundesweit tätige Unternehmensgruppe im Bereich der Beruflichen Rehabilitation. Unsere Auftraggeber sind die Sozialversicherungsträger bzw. Rehabilitationsträger. Unser vorrangiges Ziel ist es, Menschen mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen (wieder) eine Teilhabe am beruflichen und damit gesellschaftlichen Leben zu ermöglichen.

Für unsere Niederlassung in **Kiel** suchen wir zur Unterstützung unseres Teams in Teilzeit (ca. 25 Std) einen

Mitarbeiter (m/w/d) für die Verwaltung / Büroorganisation

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung allgemeiner Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Kassenführung sowie Erstellung und Bearbeitung von Rechnungen
- Unterstützung der Niederlassungsleitung im Tagesgeschäft
- Vorbereitung und Bearbeitung kaufmännischer Vorgänge
- Bearbeitung und Pflege von Verwaltungsunterlagen
- Allgemeine organisatorische und administrative Unterstützung der Niederlassung

Ihr Profil

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Word, Excel sowie Outlook)

- Es zeichnet Sie eine ressourcen- und lösungsorientierte Haltung sowie eine strukturierte und selbstorganisierte Arbeitsweise aus
- Teamorientiertes Arbeiten und eine ausgeprägte soziale Kompetenz

Was wir bieten

- Firmenfitness über Urban Sports Club, weitere Gesundheitsleistungen
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- Individuelle Zusatzleistungen
- 30 Tage Urlaub (ausgehend von einer 5-Tages-Woche) sowie zusätzlich den 24.12. und 31.12. als freien Tag
- Eine vielseitige Tätigkeit mit Gestaltungsspielräumen
- Flache Hierarchien, die es ermöglichen eigene Ideen und Vorstellungen mit einzubringen
- Eine enge Begleitung während der Einarbeitung

Wenn Sie sich für eine sinnstiftende Tätigkeit interessieren, bei der der Mensch im Mittelpunkt steht, dann sind Sie bei uns richtig. Wir arbeiten mit Menschen für Menschen – was gibt es Sinnvolleres?

Unsere Mitarbeiter bringen Motivation, Freude und Engagement in ihre tägliche Arbeit ein.

Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Für Fragen steht Ihnen unsere Geschäftsführerin Frau Kerstin Burmester gerne unter Tel: 0175-2662699 zur Verfügung.

Salo Nord GmbH
Alte Lübecker Chaussee 21
24113 Kiel

Jetzt Bewerben