



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 **Hanover** suchen wir zur Unterstützung unseres Teams in Teilzeit oder Vollzeit einen

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

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Kassenführung und Rechnungsstellung
- Unterstützung der Niederlassungsleitung
- kaufmännische Vorarbeiten

Ihr Profil

- Sie bringen eine abgeschlossene kfm. Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit
- Wünschenswert sind auch erste Kenntnisse im pädagogischen Bereich
- Sie verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Word, Excel sowie Outlook)
- Sie sind flexibel und zeigen ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft

- 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

- Wir vermitteln neue Kompetenzen in einer veränderten Arbeitswelt
- Eine vielseitige Tätigkeit mit Gestaltungsspielräumen
- Flache Hierarchien, die es ermöglichen eigene Ideen und Vorstellungen mit einzubringen
- Eine enge Begleitung während der Einarbeitung
- Individuelle Zusatzleistungen (z.B. Zuschuss zum Deutschlandticket)
- Firmenfitness über Urban Sports Club

Wenn Sie an dieser ganzheitlichen Tätigkeit interessiert sind, dann sind Sie bei uns richtig. Wir arbeiten mit Menschen für Menschen – was gibt es Sinnvolleres? Unsere Mitarbeiter sind aus sich heraus mit Motivation, Freude und Engagement bei der Arbeit!

Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Für Fragen steht Ihnen unser Geschäftsführerin Frau Corinna Löffler gerne unter Tel. 0175 / 432 53 47 zur Verfügung.

Salo Nordwest GmbH
Karlsruher Str. 2C
30519 Hannover

Jetzt Bewerben