



Lebenshilfe Lippstadt

Die Lebenshilfe Lippstadt e. V. unterstützt seit 1963 Menschen mit Behinderung und ihre Angehörigen – von der Frühförderung über Kindertagesbetreuung und Freizeitangebote bis hin zu Arbeits- und Wohnumfeld. **Zur Verstärkung unserer Verwaltung suchen wir:**

- **eine Teilzeitkraft (19,5 Std./Woche)
mit Anstellung ab Dezember**
- **sowie eine weitere Teilzeitkraft (bis 25 Std./Woche)
mit Anstellung ab März**

Ihre Aufgaben

Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

- Sachbearbeitung sowie Mitarbeitenden- und Bewohnerverwaltung
- Leistungsabrechnungen, Prüfung von Kostenübernahmen und Fristenkontrolle
- Führen von Statistiken, Wiedervorlagen und Ablagen
- Kontierung von Rechnungen und Kassenführung

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sorgfältige, selbstorganisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte soziale Kompetenz, Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen

Wir bieten

- Unbefristete Teilzeitstellen mit bis zu 19,5 Std./Woche
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einarbeitung, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (PDF, kurzer Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe des frühestmöglichen Starttermins per E-Mail oder Post. Bewerbungen werden fortlaufend gesichtet, bis die Stellen besetzt sind.

Wilhelm Glarmin · Mastholter Str. 46 · 59555 Lippstadt · Tel. 02941- 9670-0

Bewerbung@lebenshilfe-lippstadt.de · www.lebenshilfe-lippstadt.de