



Das Evangelische Verwaltungs- und Serviceamt Schwarzwald-Bodensee nimmt als kirchlicher Dienstleister für seine 55 Kirchengemeinden, Diakonischen Werke und sonstigen kirchlichen Einrichtungen Verwaltungsaufgaben im Bereich des Finanzwesens, der Personalverwaltung und der Tageseinrichtungen für Kinder in den Kirchenbezirken Villingen, Konstanz und Überlingen-Stockach wahr.

Für den **Standort Singen** suchen wir zur Verstärkung unseres Teams einen

Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit für zentrale Verwaltungsaufgaben

Ihre Aufgaben

Zentrale Verwaltung

- Bearbeitung von Posteingang und Postausgang
- Koordination der Telefonzentrale
- Pflege diverser Listen und Adressen
- Mitwirkung bei der Organisation und Vorbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Ablagearbeiten und Archiv
- Verwaltung und Beschaffung von Büromaterialien
- Einhaltung der Corona Regeln mit Verwaltung und Beschaffung der Tests, Masken, sonst. Maßnahmen
- Facility Management (Beschaffungsmaßnahmen, Organisation, Beauftragungen und Überwachen von Gebäudedienstleistungen)

Fachbereich Personal

- Protokollführung im Rahmen von Dienstbesprechungen
- Selbständiges sortieren und einscannen von Post, hochladen und Ablage in der digitalen Personalakte
- Selbständiges Anfordern fehlender Unterlagen, selbständige Korrespondenz mit den Personalfällen bzgl. fehlender Unterlagen
- Selbständige Pflege und Aufarbeitung des Archivs, auch im Rahmen der digitalen Umstellung

Ihr persönliches Profil

- Praxiserfahrung in der Datenerfassung und Postbearbeitung
- Sicherer Umgang mit EDV (u.a. MS-Office)
- Freundlichkeit, Zuverlässigkeit sowie strukturiertes und präzises Arbeiten

Wir bieten Ihnen

- Ein kollegiales Arbeitsklima in einem engagierten Team
- Eine umfassende individuelle und praxisnahe Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten
- vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach TVöD / Entgeltordnung Bund / betriebliche Altersvorsorge

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums per E-Mail (Sammel-PDF) an das Evangelische Verwaltungs- und Serviceamt Schwarzwald-Bodensee, z.Hd. Frau Tatjana Killguss

tatjana.killguss@vsa.ekiba.de

Für Auskünfte bezüglich der Stelleninhalte steht Ihnen Frau Killguss unter der Telefonnummer 07731/ 18558-10 zur Verfügung. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet mit der Option auf Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

www.vsa-singen.de