

Die Berufsbildungswerk Bremen GmbH ist ein gemeinnütziges Unternehmen zur beruflichen Erstausbildung gehandicapter Jugendlicher und junger Erwachsener.

## Wir expandieren weiter!

Für unsere Abteilung "Qualitätsmanagement, Integration, Aufnahme" suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Sachbearbeiter (m/w/d)

in Teilzeit. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,25 Stunden. Der Einsatz im gesamten Unternehmen ist möglich.

Aufgabengebiet:

- Erledigung verwaltungstechnischer Arbeiten im Zusammenhang mit Aufnahmen, Maßnahmeveränderungen und -beendigungen nebst Schriftwechsel nach Vorgabe, z.B. Erstellen von Berufsausbildungsverträgen und -vertragsveränderungen, Datenerfassung und -pflege
- Ausarbeitung und Erstellung von Präsentationen
- Sonstige Aufgaben im Zusammenhang mit der betrieblicher Organisation auf Anforderung

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, z.B. Bürokaufmann (m/w/d), Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d), Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d) oder vglb.
- Gute EDV- u. Schreibkenntnisse, gute Kenntnisse des Programms IS+Reha werden vorausgesetzt

Wir erwarten:

- Freude am Umgang mit Menschen und besondere Offenheit gegenüber Jugendlichen und jungen Erwachsenen (m/w/d) mit Handicap
- Gute Anwenderkenntnisse des MS-Office-Paketes
- Erfahrungen in der Datenverarbeitung
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie
- Serviceorientierung und eine rasche Auffassungsgabe

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit in einer freundlichen, offenen Arbeitsatmosphäre
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine gezielte Einarbeitung
- Vergütung nach dem TV-L EG 8
- Möglichkeiten zur Kompetenzentwicklung durch Fort- und Weiterbildung
- Einen übertariflichen Urlaubsanspruch von 35 Arbeitstagen im Kalenderjahr
- Eine arbeitgeberunterstützte betriebliche Altersversorgung in der VBL
- Teilnahme am Job-Ticket im Bereich des VBN sowie die Nutzung unserer Sportanlagen und unserer Mensa
- Eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf

## Schriftliche Bewerbungen

richten Sie bitte bis zum **01.04.2019** per Email an [personalstelle@bbw-bremen.de](mailto:personalstelle@bbw-bremen.de)

Schwerbehinderte haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang. Sofern Ihnen eine Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.