

Der Caritasverband für den Rheinisch-Bergischen Kreis e.V. ist mit mehr als 500 Mitarbeitenden der größte Wohlfahrtsverband im Rheinisch-Bergischen Kreis. Als Anbieter vielfältiger sozialer Dienstleistungen unterstützen wir Menschen in herausfordernden Lebenssituationen.

Wir suchen zur administrativen Unterstützung im Fachdienst Zentrale Services zum nächstmöglichen Termin eine

Kfm. Sachbearbeitung (w/m/d)

Der Beschäftigungsumfang soll zwischen 19,00 und 25,00 Stunden/Woche liegen und erfolgt unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- Verantwortliche Bearbeitung zentraler Themenstellungen des Versicherungs- und Vertragsmanagements
- Abwicklung von Schadensfällen und Prüfung der Prämienrechnungen
- Optimierung und Digitalisierung des verbandlichen Vertrags- und Fristenmanagements
- Optimierung, Digitalisierung und Betreuung des Fuhrparkmanagements
- Mitarbeit in Projekten zur Verwaltungsmodernisierung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Ausgewiesene Erfahrung im Bereich Versicherungs- und Vertragsmanagement
- Souveräner Umgang mit MS-Office
- Gute Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz und Organisationstalent
- Selbstständige, strukturierte und engagierte Arbeitsweise
- Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft und ein sicheres Auftreten im Umgang mit anderen Menschen
- Identifikation mit den Zielen eines katholischen Wohlfahrtsverbandes

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem multiprofessionellen, engagierten und motivierten Team
- Leistungsgerechte Vergütung nach AVR mit betrieblicher Altersversorgung
- Fortbildungsmöglichkeiten sowie verbandsinterne Netzwerkarbeit

Das klingt voll und ganz nach Ihnen? Dann bewerben Sie sich und werden Teil der Caritas. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 30.11.2022 per E-Mail an:

Caritasverband für den Rheinisch-Bergischen Kreis e.V.

Torsten Keller

Laurentiusstraße 4-12, 51465 Bergisch-Gladbach

Telefon: 02202 1008-520

E-Mail: t.keller@caritas-rheinberg.de