



## Verwaltungskraft (m/w/d) für die Impfzentren in Donauwörth und Nördlingen

### Stellenbeschreibung

Für die Impfzentren in Donauwörth und Nördlingen suchen wir ab 01.02.2021 befristet bis 30.06.2021 **in Teil- oder Vollzeit** Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d).

#### Ihre Aufgaben:

- Empfangnahme der zu impfenden Personen
- Datenerfassung
- Terminkoordination
- allgemeine Verwaltung

#### Wir erwarten:

- eine kaufmännische Ausbildung
- eine selbstständige und genaue Arbeitsweise
- EDV-Kenntnisse
- wünschenswert Erfahrungen in der Verwaltung im medizinischen Bereich (Arztpraxen o.ä.)
- Identifikation mit den Grundsätzen des Roten Kreuzes

#### Wir bieten:

- Vergütung nach den Tarifverträgen des BRK mit Zusatzaltersversorgung
- eine familienfreundliche Atmosphäre mit Betreuungsangeboten für Jung und Alt
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Sie können sich vorab gerne über unseren Kreisverband auf unsere Homepage informieren. Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bitten wir um Übersendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen über das Bewerbungsformular auf unserer Homepage oder per Post.

Fragen beantwortet Ihnen vorab gerne unser Kreisgeschäftsführer Herr Lettenbauer unter der Telefon 0906/70682-762.

### Kontakt

Arbeitgeber: BRK-KV Nordschwaben

Ort: Donauwörth und Nördlingen

Ansprechpartner: Bayerisches Rotes Kreuz, Kreisverband Nordschwaben, z. Hd. Herrn Kreisgeschäftsführer Arthur Lettenbauer, Jennisgasse 7, 86609 Donauwörth

E-Mail: [bewerbung@kvnordschwaben.brk.de](mailto:bewerbung@kvnordschwaben.brk.de)

Veröffentlicht am: 23.12.2020