



## Interne Stellenausschreibung

Nr. 11/2019

<b>Stelle:</b>	<b>Projektassistenz</b>
<b>Dienststelle:</b>	<b>Diakonisches Werk Darmstadt-Dieburg</b>
<b>Dienstort:</b>	<b>Mehrgenerationenhaus Groß-Zimmern</b>
<b>Arbeitsgebiet:</b>	<b>Verwaltung</b>
<b>Eingruppierung:</b>	<b>E 6 AVR.HN</b>
<b>Stundenzahl:</b>	<b>18 Stundenwoche / 45 % Vollzeit (Die Stelle ist teilbar)</b>
<b>Einsatz ab:</b>	<b>frühestmöglich</b>
<b>Befristet:</b>	<b>Befristet für die Dauer von Mutterschutz und Elternzeit</b>
<b>Tätigkeiten:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>Verwaltungstechnische Unterstützung des Pädagog*innen-Teams und der ehrenamtlich Engagierten</b></li><li>❖ <b>Erstellung von Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit</b></li><li>❖ <b>Aktenführung</b></li><li>❖ <b>Materialbeschaffung</b></li></ul>
<b>Anforderungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>Verwaltungsausbildung (oder vergleichbare Ausbildung)</b></li><li>❖ <b>Sicherer Umgang mit MS Office Produkten (insbesondere Outlook, Excel und Word)</b></li></ul>
<b>Bewerbungen bitte bis</b>	<b>01.06.2019</b>
<b>an:</b>	<b>Diakonisches Werk Darmstadt-Dieburg 64283 Darmstadt, Kiesstraße 14 Telefon 06151 / 926-114 bewerbung@diakonie-darmstadt.de</b>