



Wir suchen für den Fachbereich Medizin und Rettungswesen am Standort Bielefeld in der Rettungsdienstschule als Elternzeitvertretung sofort

**eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter
(m/w/d) (39 Stunden/Woche)**

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, wenn Sie

- eine Verwaltungsausbildung oder eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich absolviert haben,
- gern mit unterschiedlichen Personengruppen umgehen,
- kundenorientiert denken und handeln,
- mit Freude in einem kleinen Team arbeiten,
- selbstständiges Handeln gewohnt sind,
- flexibel und belastbar sind und
- die Standardsoftware von Microsoft-Office sicher anwenden.

Ihre Aufgaben:

- Service für Teilnehmende und Lehrende: Auskünfte, Anmeldungen, Schriftwechsel, Betreuung, Rechnungswesen
- Organisatorische Abwicklung von Lehrveranstaltungen: Raumplanung, Medien, Ausstattung, Unterlagen, Bescheinigungen
- Rechnungswesen: Verbuchung von Zahlungseingängen und -ausgängen, Verbuchung manueller und elektronischer Buchungsbelege, Bearbeitung von allgemeinem Schriftverkehr wie zum Beispiel Mahnungen

Wir bieten eine befristete Stelle in Entgeltgruppe 6 (TVöD). Weitere Informationen unter www.rettungsdienst.stiwl.de.

Fragen beantwortet Eugen Latka unter 0521 5574160. Ihre vollständigen Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Beurteilungen und Zeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 02.03.2020** per E-Mail im PDF-Format an Eugen Latka (latka@stiwl.de).