

Die InA gGmbH – **gemeinnützige Gesellschaft zur Integration in Arbeit**, mit Sitz in Erbach /Odenwald, ist ein regionaler Arbeitsmarktdienstleister, der im Auftrag des Kommunalen Job-Centers des Odenwaldkreises arbeitsuchende Kunden aus dem Rechtskreis der Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II) umfassend berät und in den ersten Arbeits- und Ausbildungsmarkt vermittelt.

Die InA gGmbH besitzt die unbefristete Erlaubnis der Bundesagentur für Arbeit zur Arbeitnehmerüberlassung und ist seit 28.10.2014 zertifizierter Träger der Arbeitsförderung nach den Bestimmungen der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung (AZAV).

Wir suchen ab sofort in Vollzeit (39 Wochenstunden)

2 Back-Office-Manager (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Kundenverwaltung
- Pflege Datenbank
- Telefonkontakte zu Kunden
- Empfang, Telefonzentrale
- administrative und organisatorische Unterstützung des Teams (selbstständige Erledigung von Routinearbeiten)
- Bearbeitung Postein- und -ausgang
- administrative und organisatorische Unterstützung des Digitalisierungsteams
- Befüllen unserer digitalen Schulungsplattform mit Inhalten und Anlegen von Materialien
- Verfassen von Kundenberichten anhand des Förderplans
- Unterstützung der Assistenz Geschäftsführung im kaufmännischen Bereich.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen im Bereich Personalwesen und Buchhaltung
- Erfahrungen im IT-Bereich
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position wünschenswert
- sicherer Umgang mit dem MS-Office Paket (insbesondere Excel)
- eine schnelle Auffassungsgabe und Fähigkeit zur Problemanalyse

Erforderliche Kompetenzen:

- eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- hohe Serviceorientierung
- Vertraulichkeit und Diskretion
- digitale Kompetenz
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sicheres und verbindliches Auftreten
- interkulturelle Kompetenz

Leben und arbeiten, wo andere Urlaub machen



Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in eigenverantwortlicher Tätigkeit und freundlicher Atmosphäre, in hellen, großzügigen Räumlichkeiten und ausgestattet mit moderner IT
- eine flexible Arbeitszeitregelung, die in kollegialer Absprache Ihre Vereinbarkeit von Familie und Beruf fördert
- befristete Festanstellung mit Chance auf Übernahme, überdurchschnittliche Bezahlung
- 30 Tage Urlaub
- ein gutes Betriebsklima in einem engagierten und sehr kollegialen Team
- eine strukturierte Einarbeitung sowie im Rahmen der Personalentwicklung der InA gGmbH vielfältige und abwechslungsreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- in direkter räumlicher Nähe zum Arbeitsplatz kostenlose Parkplätze sowie eine gute Anbindung an den ÖPNV

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden und mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung - **vorzugsweise per E-Mail – bis zum 01.05.2024 an:**

Frau Manuela Ihrig
man.ihrig@ina-odw.de

Anschrift:
InA gGmbH, Michelstädter Str. 12, 64711 Erbach

Weitere Informationen erhalten Sie unter:
www.ina-odw.de oder unter der Rufnummer **06062 / 70 489**

Die InA gGmbH berücksichtigt bei gleicher Eignung die Bewerbung von Schwerbehinderten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und wünschen Ihnen viel Erfolg!