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)

Back-Office-Manager (m/w/d)
mit LKW-Führerschein Klasse C/CE
zur Unterstützung „Beratung on tour“

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
- Fahren des mobilen Büros im regionalen Gebiet von A nach B bei Bedarf.

Ihr Profil:

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

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

Wir bieten Ihnen:

- Die Module und Verlängerungen können von uns finanziell unterstützt werden.
- 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 05.09.2025 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 / 601990-12**

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

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