



Die TWSD in Mecklenburg-Vorpommern GmbH wurde 1993 in Schwerin gegründet und am 15.12.1994 beim Amtsgericht in Schwerin als eingetragener Verein registriert. Im Jahr 2011 erfolgte die Umfirmierung zur GmbH, die weiterhin gemeinnützig tätig ist.

Schwerpunkte der Arbeit sind ...

Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe im stationären und ambulanten Bereich, sowie sozialpädagogische Familienhilfe, Austauschprogramme für Jugendliche, Fortbildungsseminare und -kurse für Jugendliche und Erwachsene, Einrichtungen und Maßnahmen für Suchtkranke und psychisch Kranke, insbesondere Beratungsstellen, sozialtherapeutische Tagesgruppen und Wohngemeinschaften, Pflegedienste für Schwerkranke, ambulante, teilstationäre und stationäre Einrichtungen in der Altenhilfe

Wir suchen ab sofort eine/n Sekretär/in als Krankheitsvertretung für unsere Geschäftsstelle in Demmin (30 Stunden / Woche) mit der Option einer späteren Festeinstellung

Das Aufgabengebiet umfasst die selbständige Durchführung und Organisation der anfallenden Sekretariatstätigkeiten. Hierzu zählen:

- Post- und Mail-Bearbeitung
- Terminmanagement
- Geschäftskorrespondenz
- Projektmitarbeit

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/ -mann, Industriekauffrau/mann oder vergleichbarer Abschluss
- umfangreiche Erfahrungen bei allgemeinen Sekretariatsaufgaben und im Back-Office
- rasche Auffassungsgabe
- flexibel, belastbar und zuverlässig
- Einsatzbereitschaft, Engagement, Belastbarkeit

Die Arbeitszeit beträgt 30 Wochenstunden

Anfragen / Bewerbungen an:

Trägerwerk Soziale Dienste in Mecklenburg-Vorpommern GmbH

Rudolf-Breitscheid-Straße 25, 17109 Demmin

Tel.: +49 (0) 3998-201040

E-Mail: info@twsd-mv.de