

Für **unser Personalwesen** suchen wir eine/n

Mitarbeiter/in für die Dokumentendigitalisierung (m/w/d)

ab dem 01.10.2022 oder später | Werkstudent/in oder Minijob | zunächst befristet auf 6 Monate

Das sind wir:

Mit rund 750 Mitarbeiter*innen an 24 Standorten sind wir der größte Gladbecker Arbeitgeber im sozialen Arbeitsfeld. Unabhängig von Herkunft, Stand und Religion begleiten wir das Leben – kompetent, wertschätzend und auf Augenhöhe. Unser Auftrag ist die Beratung, Unterstützung und Pflege von Menschen in unterschiedlichen Lebenssituationen. Das leisten wir aus Überzeugung und mit Leidenschaft. Wir betrachten jeden Menschen als einzigartig und wertvoll, ermöglichen Hilfe zur Selbsthilfe und unterstützen bei der Wahrnehmung der Interessen.

Für diese Aufgaben brauchen wir Sie:

- Einscannen von Personalunterlagen
- Zusammenstellen der relevanten Dokumente für die digitale Personalakte
- Nachbearbeitung und Zuordnung der digitalisierten Unterlagen im Personalverwaltungsprogramm Vivendi PEP

Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

- Sehr gute Fähigkeiten im Umgang mit dem PC
- Hohes Maß an Vertraulichkeit
- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Sorgfalt

Das ist unser Angebot:

- Wir bieten Ihnen einen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten in einem freundlichen Team in einer gemeinnützigen Organisation.
- Wir wissen es zu schätzen, wenn Sie sich mit Ihrer Kompetenz und Ihrem Engagement aktiv und innovativ in die Gestaltung Ihres Tätigkeitsfeldes einbringen.

Haben Sie noch Fragen? **Julian Lehmann** beantwortet sie Ihnen gerne per Email (julian.lehmann@caritas-gladbeck.de). Oder besuchen Sie unsere Homepage: www.caritas-gladbeck.de. Dort finden Sie auch Informationen zum Datenschutz.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 25.09.2022 unter
<https://bewerbung.sozialjob24.de/#/stelle/2bc9fa31-c9f9-41a6-bcca-b1eedb75bcf4>.