



## Verwaltungskraft (m/d/w) Wolfsburg Hafenstraße

📍 Wolfsburg , Niedersachsen - Teilzeit

Ergänzen Sie unser Team als

## Verwaltungskraft (w/m/d)

in Teilzeit ab dem 1. April 2025.

### Unser Angebot an Sie:

- Attraktive Vergütung und betriebliche Sozialleistungen
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem interkulturellen Arbeitsumfeld
- Möglichkeit, Ihre individuellen Kompetenzen einzubringen und zu entfalten
- Flache Hierarchien und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Vermögenswirksame Leistungen
- Unterstützung bei der Altersvorsorge
- Wertschätzende Kommunikation und kollegiales Arbeitsklima
- Betriebliches Vorschlagswesen zur aktiven Mitgestaltung

### Zu Ihren Tätigkeitsschwerpunkten gehören:

- Unterstützung bei allen anfallenden organisatorischen Bürotätigkeiten
- Unterstützung bei der Organisation des Heimbetriebes
- Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern der Ausländerbehörde und des Sozialamtes
- Überwachung von Wartungsverträgen
- Organisation von Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten
- Erstellung der Personaleinsatzpläne, Urlaubsplanung

- Überwachung unserer Qualitätsrichtlinien und des Unternehmensleitbildes

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit entsprechender Erfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

## Ihr Ansprechpartner



### Wolfsburg Hafenstraße

Fokko Evers  
Landesbeauftragter  
E-Mail: [evers@human-care.eu](mailto:evers@human-care.eu)

## Unser Standort



### Wolfsburg Hafenstraße

Hafenstr. 28 a  
38442 Wolfsburg  
Deutschland



## Bewerbungsadresse

HUMAN-CARE GmbH  
Rotenburger Str. 1  
27367 Sottrum

Telefon: 04264 / 83 77 88 – 0  
Telefax: 04264 / 83 77 88 – 99