



## Verwaltungsmitarbeiter \*in (m/w/d)

Werden Sie Mitglied eines großen und engagierten Teams, das mit Herz, Verstand und der dafür nötigen Kompetenz ihre Arbeit in den Dienst all jener stellt, die uns anvertraut sind. Die AWO gehört mit rund 1000 Mitarbeitenden zu einem der größten Arbeitgeber im Kreis Heinsberg. Wir freuen uns auf Sie als neue\*n Kolleg\*in! (m/w/d)

### Stellenbeschreibung

**Verwaltungsmitarbeiter\*in (m/w/d) in Teilzeit (20,0 Stunden/Woche) für unser BEM & BGM Team gesucht!**

Sie sind auf der Suche nach einer spannenden Position im Bereich Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) und Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)? Wir haben die passende Stelle für Sie!

#### Ihre Aufgaben:

- Koordination und Durchführung des BEM-Prozesses.
- Individuelle BEM-Gespräche mit betroffenen Mitarbeiter\*innen führen.
- Zusammenarbeit mit internen und externen Akteuren.
- Unterstützung bei der Organisation von Gesundheitsveranstaltungen und Maßnahmen zur Gesundheitsförderung.

#### Sie bringen mit

- Eine abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise im Gesundheitswesen.
- Erfahrung im BEM/BGM sind wünschenswert, jedoch keine Bedingung.
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Outlook, Excel, Word.
- Teamfähigkeit und eine strukturierte sowie eigenständige Arbeitsweise.
- Interesse an Gesundheitsthemen und die Bereitschaft an Weiterbildungen teilzunehmen.
- Führerschein der Klasse B.

#### Wir bieten Ihnen

- Ein respektvolles und wertschätzendes Arbeitsklima.
- Einen vielseitigen und eigenverantwortlich planbaren Arbeitsbereich.
- Vergütung nach TV AWO NRW inkl. Jahressonderzahlung.
- Zuschuss Vermögenswirksame Leistungen (VL).
- 30 Tage Jahresurlaub (5-Tage-Woche).
- Ein breites Angebot des betrieblichen Gesundheitsmanagements.
- BusinessBike, Dienstrad-Leasing.
- Mitarbeitendenrabatte (Benefits).
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten nach individuellem Bedarf.
- Coaching & ggf. Supervision.
- Betriebliche Altersvorsorge (VBLU).

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbung von schwerbehinderten Menschen. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Post oder per E-Mail (nur pdf-Format) unter Angabe der Stellenbezeichnung und Nummer an die angegebene Kontaktadresse. Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. Wir möchten darauf hinweisen, dass eine Übersendung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung in unserem Hause auf dem E-Mail-Weg trotz Transportverschlüsselung keine absolute Datensicherheit gewährleistet. **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

#### Ihre Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Betriebsarzt ] [ Coaching ] [ Fahrradleasing ] [ Finanzierte Fort- und Weiterbildung ] [ Gesundheits-Maßnahmen ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Jahressonderzahlung ] [ Mitarbeiter\*innen-Rabatte ]



**Einfach viel bewegen.**  
AWO im Kreis Heinsberg



#### **Eckdaten**

- Nummer: **101421**
- Erstelldatum: 29.04.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
Kreisgeschäftsstelle , Siemensstraße 7, 52525 Heinsberg
- Region: Nordrhein-Westfalen
- Zum / ab: 01.09.2024
- Festanstellung
- Teilzeit - Nachmittag  
Teilzeit - Vormittag

#### **Ansprechpartner\*in**

**AWO Kreisverband Heinsberg e.V.**  
Vanessa Paulus  
Siemensstr. 7  
52525 Heinsberg

Telefon: 02452182710  
E-Mail: [bewerbung@awo-hs.de](mailto:bewerbung@awo-hs.de)  
Internet: [www.awo-hs.de](http://www.awo-hs.de)