

## Stellenausschreibung 14/2020

21.10.2020

Die GWR ist ein zertifiziertes Recyclingunternehmen und beschäftigt insgesamt ca. 130 festangestellte Mitarbeiter. Wir bieten Qualifizierung und Beschäftigung für langzeitarbeitslose Menschen mit dem Ziel, sie für den Arbeitsmarkt zu qualifizieren. Hierzu werden Teilnehmer verschiedener Maßnahmen im Recyclingzentrum mit den Gewerken Demontage, Montage und Verpackung und Logistik sowie im Secondhandkaufhaus eingesetzt. Der Bereich Arbeitsmarktdienstleistungen organisiert und koordiniert den Einsatz der Teilnehmer.



Für unser Unternehmen suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n

### **Mitarbeiter\*In Teilnehmer-Sachbearbeitung (m/w/d/x)**

Die Stelle ist in Vollzeit, vorerst befristet, zu besetzen.

#### **Ihre Aufgaben:**

Die Stelle gewährleistet einen optimalen Ablauf im Bereich Teilnehmersachbearbeitung

- Eingabe der Teilnehmerdaten in die Datenbank (Stepnova, elektr. Zeiterfassung. etc.)
- Koordination der Vor- und Einstellungstermine
- Pflege der Teilnehmerakten
- Vorbereitung der Beschäftigungsaufnahme
- Ansprechpartner\*In für Teilnehmende und Bearbeitung personeller Angelegenheiten während der Beschäftigung
- Professionelle Beantwortung bzw. Weiterleitung aller eingehenden Anrufe der abteilungseigenen Hotline
- Systematische Erstellung der erforderlichen Kennzahlen
- Pflege der Kontaktdaten kooperierender Unternehmen
- Pflege des Formularwesens der Abteilung
- Erstellen der Abrechnungen für Maßnahmeteilnehmende
- Abrechnung von Fördermitteln

#### **Anforderungen:**

##### Fachliche Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse MS-Office, HR-Datenbank, Sage HR Suite, Stepnova
- Berufserfahrung im Bereich Arbeitsmarktdienstleistungen wünschenswert

##### Persönliche und soziale Anforderungen

- Fähigkeit zur Planung und Organisation der Arbeitsabläufe
- Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Analytische und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

- Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Interesse und Begeisterung für das Unternehmen und seinen sozialen und ökologischen Beitrag für die Region
- Bereitschaft zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung

**Wir bieten Ihnen**

- Möglichkeit zur Nutzung eines JobTickets
- Möglichkeit zur Erarbeitung eines Leistungsentgelts
- einen attraktiven Arbeitsplatz bei einem zukunftsorientierten Unternehmen
- ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und ein Gleitzeitkonto
- Betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr
- Gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV und dem PKW (Parkmöglichkeiten vorhanden)

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

Ihre Ansprechpartnerin:

GWR gemeinnützige Gesellschaft für Wiederverwendung und Recycling mbH

Andrea Ehrmann

Barbara Ilahi

- Personalabteilung -

Lärchenstr. 131, 65933 Frankfurt

[personal@gwr-frankfurt.de](mailto:personal@gwr-frankfurt.de)

[www.gwr-frankfurt.de](http://www.gwr-frankfurt.de)