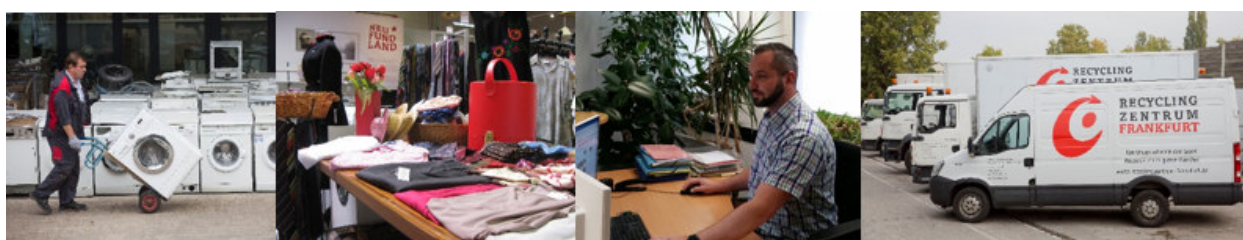


Stellenausschreibung 19/2021

06.12.2021

Seit über 30 Jahren führt das **Recyclingzentrum Frankfurt** als zertifizierter Entsorgungsfachbetrieb Umweltdienstleistungen für die Stadt Frankfurt, für benachbarte Kommunen, sowie für gewerbliche und private Kunden in der Region aus. Unter dem Dach der **GWR gemeinnützige Gesellschaft für Wiederverwendung und Recycling mbH** erhält der Aspekt der Wiederverwendung neben der Aufgabe der Sammlung, Erstbehandlung und Entsorgung von Elektroaltgeräten ein immer stärkeres Gewicht. In Meisterwerkstätten werden geeignete Geräte einer technischen Prüfung unterzogen, instandgesetzt und über das **Secondhand Warenhaus Neufundland** der Wiederverwendung zugeführt. Unser Secondhand Warenhaus bietet seit über 25 Jahren auf über 800 m² Verkaufsfläche gut erhaltene Dinge des täglichen Gebrauchs zu günstigen Verkaufspreisen an. Der Bereich Arbeitsmarktdienstleistungen bietet ein breites Spektrum an Bildungsangeboten und Qualifizierungsmaßnahmen an.



Für unser Unternehmen suchen wir ab 1. Januar 2022 oder nach Vereinbarung eine/n

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

Die Stelle ist in Vollzeit, vorerst befristet für 1 Jahr, 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

www.gwr-frankfurt.de