

Sachbearbeitung Soziales (w/m/d), Frankfurt a. M.

Die Stiftungsfamilie BSW & EWH ist eine betriebliche Sozialeinrichtung der Deutschen Bahn, des Bundeseisenbahnvermögens und weiterer Eisenbahnverkehrsunternehmen. Sie sorgt mit einem ganzheitlichen Konzept für die Verbesserung der Lebensqualität und Leistungsfähigkeit der Bahnbeschäftigten. Das Leistungsportfolio umfasst die Bereiche Soziales und Gesundheit, Reise und Erholung sowie Kultur und Freizeit.

Für die Abteilung Soziales der Stiftungsfamilie BSW & EWH suchen wir ab sofort eine/n **Sachbearbeitung Soziales (w/m/d)** in Teilzeit auf Basis von 19,5 Wochenstunden für unseren Standort Frankfurt a. M..

Ihre Aufgaben:

- Personalverwaltung (z.B. Dienstplanung Hotline, Urlaubsplanung)
- Unterstützung des Projektmanagements durch Zuarbeit
- Erstellen und Verwalten von Statistiken und Reportings
- Erstellen von Vorlagen, Materialien/Texten und Präsentationen
- Unterstützung des Projektmanagements bei der Planung und Organisation von Workshops, Vorträgen und ergänzenden Angeboten der Sozialberatung
- Unterstützung bei der Operativen Planung, Durchführung, Steuerung und Realisierung von Projekten sowie Koordination der Umsetzung

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Bedarfsgerechtes und sicheres Verhalten im persönlichen, schriftlichen und telefonischen Umgang gegenüber Kunden, Kooperationspartnern und Klienten
- Erfahrung im Projektmanagement
- Hohes Maß an Selbst- und Zeitmanagement, Engagement, Kommunikations- und Organisationsstärke, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- sehr gute IT-Kenntnisse zu MS-Office Programmen (v.a. Excel, PPT, Word)

Wir bieten Ihnen:

- Umfassende Einarbeitung
- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und sichere Tätigkeit
- Ein aufgeschlossenes und sympathisches Kollegenumfeld
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Bezahlung nach hauseigenem Tarifvertrag
- Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie bis zu 36 Tage Urlaub pro Jahr
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (inklusive frühestem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung) - per E-Mail oder postalisch – an:

Stiftungsfamilie BSW & EWH
Personalabteilung
Frau Irene Scheunemann
Münchener Str. 49
60329 Frankfurt
Tel.: 069-809076-181
E-Mail: Irene.Scheuneman@stiftungsfamilie.de