



# FAWZ

Bildung. Wissen. Zukunft.



Wir, die Fürstenwalder Aus- und Weiterbildungszentrum gGmbH, sind ein Träger allgemein- sowie berufsbildender Schulen mit Sitz in Fürstenwalde/Spree. Mit unseren 11 Einrichtungen an 6 Standorten sind wir ein wichtiger Teil der regionalen Bildungslandschaft in Brandenburg. Zu unserer FAWZ-Familie zählen derzeit 8 Privatschulen, 2 Horteinrichtungen und ein Kinderhaus. Alle Standorte liegen am nahen östlichen Stadtrand Berlins und sind mit dem ÖPNV sowohl aus Richtung Berlin als auch aus dem Umland gut zu erreichen.

Für unsere Hauptgeschäftsstelle in Fürstenwalde/Spree suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen motivierten und engagierten

## Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d)

### Ihre Aufgaben sind:

- Datenerfassung und -bearbeitung
- Informationsrecherche, -filterung und -verarbeitung
- Selektive und gezielte Weitergabe der Daten und Fakten
- Führen von Statistiken
- Pflege von Datenbanken
- Archivierung
- Veranstaltungsplanung

### Wir wünschen uns von Ihnen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung
- Die Fähigkeit, auch in hektischen Situationen den Überblick zu behalten und Aufgaben analytisch priorisieren zu können.
- Eine engagierte, kommunikations- und durchsetzungsstarke Persönlichkeit
- Organisationstalent, hohe Diskretion und eine ausgeprägte Konfliktfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Routine im Umgang mit allen Microsoft Office-Programmen

### Was Sie erwarten können:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Stelle in Vollzeit oder Teilzeit
- Leistungsgerechte Vergütung
- 30 Tage Urlaub
- Einen abwechslungsreichen und interessanten Arbeitsplatz
- Ein freundliches und kollegiales Arbeitsklima
- Ein motiviertes und sympathisches Team

### Unsere Mehrwerte für Sie:

- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliche Unfallversicherung
- Betriebliche Krankenzusatzversicherung
- Gesundheitsförderung mit jährlichem Gesundheitstag
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Digitale Ausstattung (Laptop, PC o.ä.)
- Mitarbeiter-Veranstaltungen

### Bewerbung an

Manja Kirstein

E-Mail: [bewerbung@fawz.de](mailto:bewerbung@fawz.de)

Telefon: 03361 3584250

