

## PERSONALAUSSCHREIBUNG

Das Heilpädagogische Zentrum – Lebenshilfe für Behinderte e.V. sucht  
zum nächstmöglichen Termin

**für die Hauptverwaltung**

# Mitarbeiter m/w/d

Vollzeit/Teilzeit

TzBfG, vorerst für ein Jahr befristet

### **für den Aufbau und Organisation einer zentralen Lagerverwaltung**

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten zählen

- Zentraler Einkauf z.B. wie Büromaterial und Reinigungsmittel
- Elektronisches Bestellwesen
- EDV-gestützte Datenpflege
- Lagerverwaltung (Bestückung und Ausgabe der Waren)
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Sie verfügen über eine kaufmännische Berufsausbildung sowie über Erfahrung im Einkauf und in der Lagerverwaltung. Gute Word- und Excelkenntnisse werden vorausgesetzt.

Ihre Persönlichkeit zeichnet sich durch hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick und Eigeninitiative aus. Ein guter Umgangston und Freude an der Zusammenarbeit mit behinderten Menschen sind für Sie selbstverständlich.

Die Stelle bietet eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit, in der sowohl eigenständiges Arbeiten als auch die Abstimmung mit unterschiedlichen internen und externen Ansprechpartnern erforderlich ist.

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums bis spätestens 12.04.2021 an das

Heilpädagogische Zentrum – Lebenshilfe für Behinderte e.V.  
zu Hd. Frau Chr. Schieder  
Zur Lebenshilfe 1  
92699 Irchenrieth

Bitte beachten Sie die Informationen zum Datenschutz unter: <https://www.hpz-irchenrieth.de/jobs-karriere/datenschutz-bewerberdaten/>

Geschäftsführung

gez. Christian Stadler  
29.03.2021/C.Sch