

Die Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung
im Landkreis Freyung-Grafenau e.V. sucht ab **Januar 2026**
ca. 30 Stunden pro Woche



Verwaltungskraft (m/w/d)

für die Bereiche

Offene Behindertenarbeit (15 Std./Woche)

Kindheit, Jugend & Inklusion (15 Std./Woche)

Aufgaben

- Allgemeine Verwaltungs- und Büroorganisation in beiden Bereichen
- Unterstützung bei Planung, Dokumentation und Abrechnung von Angeboten und Projekten
- Erfassung, Pflege und Verwaltung von Daten, Dokumenten und Formularen
- Bearbeitung von Anträgen, Rechnungen und Förderunterlagen
- Unterstützung bei der Rechnungsprüfung und Budgetverwaltung
- Abrechnung von Unterstützungsangeboten mithilfe von Access
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit durch Erstellung und Verbreitung von Informationsschreiben, Einladungen und Aushänge über verschiedene Medienkanäle
- enge Zusammenarbeit mit Ämtern, (Kosten-)Trägern und anderen Kooperationspartnern

Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Entscheidungsfähigkeit und lösungsorientiertes Arbeiten
- Sicherer Umgang mit MS Office

Wir bieten

- Die Stelle ist zunächst im Rahmen einer Schwangerschaftsvertretung befristet. Eine langfristige Weiterbeschäftigung wird angestrebt
- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit in zwei spannenden Arbeitsfeldern
- Kollegiale und engagierte Teams
- Vergütung nach TVöD inklusive diverser attraktiver Sozialleistungen

Wenn Sie unsere beiden Bereiche bereichern möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Diese senden Sie bitte bis **spätestens 29. Oktober 2025** an:

Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung im Landkreis Freyung-Grafenau e.V.
z.Hd. Helmut Denk, Ortenburgerweg 18, 94481 Grafenau
oder per Mail an: bewerbung@lh-grafenau.de

