

Der Unternehmensverbund Diakonissenhaus Teltow zählt zu den großen Anbietern diakonischer Dienste in Berlin, Brandenburg und Sachsen-Anhalt. Schwerpunkte der Arbeit sind das Gesundheitswesen, die Altenhilfe sowie die Bereiche Teilhabe und Bildung.

Mehr als 3.000 Mitarbeitende gehen in den Bereichen Gesundheitswesen, Altenhilfe, Teilhabe und Bildung Wege mit Menschen, die sich ihnen anvertrauen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Dienstleistungszentrum Fachbereich Personal mehrere

## **Verwaltungshelfer (m/w/d) für die Digitalisierung**

### **am Standort Teltow**

#### **Unser Angebot**

- befristete Projektarbeit in Voll- oder Teilzeit
- selbstständiges Arbeiten innerhalb eines engagierten Teams
- Vergütung gemäß den Arbeitsvertragsrichtlinien für Einrichtungen des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Deutschland (aktuelle AVR Fassung Mitteldeutschland)
- weitere attraktive Sozialleistungen wie Jahressonderzahlung, VWL-Zuschuss, Kinderzuschlag und eine dienstgeberseitige betriebliche Altersvorsorge

#### **Ihre Aufgaben**

- sorgfältige und präzise Prüfung von Dokumenten und Aufbereitung dieser für den Scan- und Digitalisierungsvorgang
- Kontrolle des Scanvorganges im Rahmen der Qualitätssicherung
- zügige und routinierte Digitalisierung der einzelnen Unterlagen
- Integration und Zuordnung in die elektronische Personalakte

#### **Ihr Profil**

- erste Erfahrungen im Büroumfeld wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung
- gute PC-Kenntnisse
- eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Diskretion
- strukturierter und gründlicher Arbeitsstil

Wir erwarten, dass Sie die diakonische Ausrichtung unseres Unternehmensverbundes unterstützen und mittragen. Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ist erwünscht, jedoch keine Voraussetzung.

Für Rückfragen steht Ihnen die kommissarische Leiterin des Dienstleistungszentrum Personal Juliane Kinzel, telefonisch unter 03328/433580, gern zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter der Kennziffer 25\_V\_018\_018 an

#### **EVANGELISCHES DIAKONISSENHAUS BERLIN TELTOW LEHNIN**

Dienstleistungszentrum

Fachbereich Personal

Lichterfelder Allee 45

14513 Teltow

[personal@diakonissenhaus.de](mailto:personal@diakonissenhaus.de)

Bei einer Bewerbung per E-Mail senden Sie uns Ihre Unterlagen im PDF-Format (max. 5 MB).

Unsere Hinweise zum Datenschutz im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter [www.diakonissenhaus.de/bewerberdatenschutz](http://www.diakonissenhaus.de/bewerberdatenschutz).