

Volunta ist ein Träger für freiwilliges Engagement des DRK in Hessen, der an 6 Standorten mit rund 150 Mitarbeitenden bis zu 3500 freiwillig engagierte Menschen begleitet.

Wir motivieren für Freiwilligendienste, Schüleraustausch und Volunteering und gewinnen Menschen sowie Einsatzstellen und Gastfamilien für unsere Programme sowohl in Hessen als auch weltweit. Dabei übernehmen wir die Beratung zu unseren Programmen, die pädagogische Betreuung von Jugendlichen und begleiten alle freiwillig Engagierten während ihres Einsatzes.

Im Mittelpunkt unseres Handelns steht, allen Menschen den Wert und den Nutzen gesellschaftlicher Teilhabe zu vermitteln und die Chance eines individuellen Bildungsbausteins zu ermöglichen. Darüber hinaus setzen wir uns in Politik und Gesellschaft für Chancengleichheit und Bildungsgerechtigkeit ein, wodurch wir uns als Ansprechpartnerin für soziale, ökologische und kulturelle Interessengruppen verstehen.

Wir suchen **ab sofort** eine engagierte Persönlichkeit (m/w/d) als

**Verwaltungsmitarbeiter/in**  
in Teilzeit (25 Std.-Woche)  
mit Dienstort **Erbach**

Bei dieser Stelle handelt es sich um eine Elternzeitvertretung.  
Diese ist bis zum 31.08.2027 befristet.

**Deine Aufgaben:**

- Du empfängst, sortierst und verteilst eingehende Post und bearbeitest die ausgehende Post.
- Du wirkst bei der Koordination unseres Arbeitsschutzes mit.
- Du überwachst und koordinierst Instandhaltungs-, Reparatur- und Wartungsmaßnahmen für unseren Standort.
- Du wirkst bei der Mitarbeit unserer Servicenummer aktiv mit.

**Das bringst du mit:**

- Du bringst eine abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung mit und punktest durch Erfahrungen in der Büroorganisation.
- Du bewegst dich sicher in der digitalen Welt und hast Spaß an verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten.
- Du bringst Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten sowohl vormittags als auch nachmittags mit.
- Du überzeugst durch einen telefonisch sicheren, klaren und zielgruppenorientierten Kommunikationsstil, sowohl mit Privat- als auch mit Geschäftskunden.
- Du arbeitest eigenverantwortlich, lösungs- sowie teamorientiert und verfügst über Reflexions- und Kritikfähigkeit sowie Entscheidungskompetenz.
- Du bringst Veränderungs- sowie Lernbereitschaft mit und hast Spaß am Teilen von Erfahrungen und Wissen.
- Du bist sicher im Umgang mit gängigen Instrumenten der virtuellen Zusammenarbeit.

**Was wir dir bieten:**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Spielraum, Ideen einzubringen sowie Verantwortung zu übernehmen
- Ein hochmotiviertes und herzliches Team, das sich auf die Zusammenarbeit mit dir freut
- Eine Unternehmens- und Führungskultur, die im Rahmen unseres kulturellen Zielbilds auf Chancengleichheit, Vielfalt und auf ein wertschätzendes Miteinander setzt
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten, flache Hierarchien und eine Regelung zum mobilen Arbeiten
- Branchenübliche Vergütung, umfassende Sozialleistungen sowie Mitarbeitenden-Benefits und eine Jahressonderzahlung

Bewirb dich unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung bis spätestens **15.05.2026** online über:  
[https://bewerbung.volunta.de/index.php?view=form&bakt\\_code=ANG00143](https://bewerbung.volunta.de/index.php?view=form&bakt_code=ANG00143)

Für inhaltliche Rückfragen zur Stelle steht Dir **Patrizia Lauricella (06151 - 360 65 20)** gerne zur Verfügung. Für organisatorische Fragen rund um Deine Bewerbung kannst du dich gerne an [bewerbung@volunta.de](mailto:bewerbung@volunta.de) wenden oder unsere Personalabteilung unter der **06062 – 80 94 50** kontaktieren.

Weitere Informationen über Volunta als Arbeitgeberin findest du hier: [www.volunta.de/jobs](http://www.volunta.de/jobs)