



1000 UNDEIN GRUND
Gemeinsam den Unterschied machen.
JETZT BEWERBEN!

Die BGW ist die gesetzliche Unfallversicherung für Menschen, die im Bereich Gesundheit und Wohlfahrtspflege arbeiten. Als Arbeitgeberin bieten wir 1000 UNDEIN GRUND, Teil von uns zu werden – zum Beispiel in **Delmenhorst** als

Bearbeiterin/Bearbeiter (m/w/d) Service und Rechnung

- Sinnstiftende Tätigkeit
- Sicherer Arbeitsplatz
- Fortbildung, Karrierechancen
- Familienfreundlichkeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Vielfältige Teams
- Gesundheitsmanagement
- Mobilitätsförderung
- Betriebliche Altersversorgung



Und dein Grund?

Du behältst den Überblick und bringst Struktur in vielfältige Aufgaben – von Postbearbeitung bis zur Koordination am Empfang und in der Telefonzentrale. Du übernimmst Verantwortung und sorgst für reibungslose Abläufe, etwa bei Dokumenten, Archiv und Rechnungen. Mit deiner organisierten Arbeitsweise leistest du einen wichtigen Beitrag zum täglichen Ablauf.



Deine Aufgaben

- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost (Post, Zeitungen, Pakete, Paletten, Fax und E-Mail) inklusive Versandvorbereitung
- Durchführung des Scanvorgangs
- IT-gestützte Erstellung von Schriftstücken
- Übernahme administrativer und organisatorischer Tätigkeiten



Dein Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem verwaltenden oder kaufmännischen Beruf oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung und mehrjährige Verwaltungserfahrung



Sonst noch wichtig

- Die BGW fördert Vielfalt.
- Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt.
- Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Bei Vollzeit beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 39 Stunden.
- Entgeltgruppe 5 BG-AT, abhängig von der individuellen berücksichtigungsfähigen Berufserfahrung zwischen 41.094,30 € (Stufe 1) und 51.067,90 € (Stufe 7) p.a.

BEWERBUNGSSCHLUSS:
12.04.2026
[Infos und Online-Bewerbung](#)

