

Sozialdienst katholischer Frauen Recklinghausen e.V.

Der Sozialdienst katholischer Frauen Recklinghausen e.V. (SKF) ist ein katholischer Frauenfachverband der sozialen Arbeit.

Für unseren **Betreuungsverein** suchen wir ab sofort eine/n Bürokauffrau/-mann oder eine Person im bürokaufmännischen Bereich

für 20 Wochenstunden **Die Stelle ist zunächst für ein Jahr befristet. Eine Weiterbeschäftigung und Stundenaufstockung ist möglich.**

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Assistenz der Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter in der Führung von gesetzlichen Betreuungen für volljährige Personen, die aufgrund (psychischer, seelischer) Krankheit oder Behinderung nicht in der Lage sind, ihre rechtlichen Angelegenheiten selbst zu besorgen.

Ihr Aufgabenbereich:

- Empfang und Telefonzentrale
- Büroorganisation, insbesondere Terminmanagement und Postbearbeitung
- Aktive Verfolgung von Wiedervorlagen
- Anfertigen von Schriftstücken, selbständig und nach Vorgabe, Anträge, Formularwesen
- Aktenanlage und Aktenablage
- Sowie Botengänge

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sichere MS-Office Kenntnisse
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit, offenes freundliches Wesen
- Selbstständige Arbeitsweise
- Empathie und Belastbarkeit
- Freude im Umgang mit Menschen

Wir bieten:

- Vergütung nach AVR mit den üblichen Sozialleistungen inkl. Zusatzversorgung gem. KZVK
- Leasing eines Job-Rades möglich
- Eine anspruchsvolle und interessante Tätigkeit in einem motivierten, engagierten Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir erwarten eine positive Einstellung zu christlichen Werten.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an:

Sozialdienst katholischer Frauen Recklinghausen e.V.
Wiebke Janssen
Fachbereichsleiterin
Kemnastraße 7
45657 Recklinghausen
wiebke.janssen@skf-recklinghausen.de

