

Sozialdienst katholischer Frauen Recklinghausen e.V.

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

Für unseren **Betreuungsverein** bieten wir ab sofort eine

12 Stunden-Stelle für Bürokauffrau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation

Die Stelle ist zunächst für ein Jahr befristet. Eine Weiterbeschäftigung 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 Ablage
- 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:

- Vergütungen auf der Grundlage der AVR
- Eine anspruchsvolle und interessante Tätigkeit in einem motivierten, engagierten Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an:

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

