

Betreuungsbüro sucht versierte Assistentkraft

Das Betreuungsbüro Wagner in Seewald-Schernbach sucht zum 01.05.2021 eine Verwaltungsfachkraft / Sekretärin.

Tätigkeiten

- Klassische Verwaltungstätigkeiten: Dokumente verwalten
- Posteingang: Briefe öffnen, scannen, ggf. Formalitäten direkt erledigen oder am richtigen Ort (Fach zur Wiedervorlage oder Aktenordner) ablegen.
- [Rechnungslegungen](#) vorbereiten
 - Bspw. Apothekenrechnungen überweisen, Zahlungsnachweise chronologisch sortieren und in Buchhaltungsprogramm hinterlegen.
- emails mit Thunderbird empfangen, sortieren, beantworten
- Einfache Telefondienste: Termine vereinbaren.
- Sozialleistungsanträge (ALGII, Kindergeld, EM-Rente uvm.) für Betreute vorbereiten.

Anforderungen

- Sicher in Wort und Schrift: Einwandfreie Deutschkenntnisse, keine Angst vor Juristendeutsch und Arztbriefen.
- Zuverlässig, pünktlich, schnelle Auffassungsgabe
- Berufserfahrung in Büro, Behörde oder sozialem Bereich
- Zeitgemäße digitale Kompetenzen
 - 10 Finger Tippen
 - google Kalender
 - und bluetooth headsets bedienen Sie mit Links
- Sicher im Umgang mit gängiger Software oder bereit sich in folgendes einzuarbeiten:
 - libre office, [Scannerprogramm](#), VOIP [Telefonie-App](#), [banking](#) Programm, Foxit [PDF Reader](#), [Microsoft ToDo](#) als Aufgabenverwaltung.
 - vertraut mit einem [CRM](#)-System oder bereit [Videotutorials](#) zu schauen, um die Betreuungssoftware „plesoft §BtG“ bedienen zu lernen.

Arbeitszeiten:

Wöchentlich ca. 7h an 2 Vormittagen

(Flexibel Dienstags o. Mittwoch und Freitag von 09 – 13 Uhr.)

Zwei Monate Probezeit, Stellenumfang kann bei unilateraler Zufriedenheit erhöht werden.

Dienstort: 72297 Seewald

Vergütung: 15€/h auf 450€ Minijob-Basis.

Es werden nur ordentliche Bewerbungen mit Lebenslauf und kurzem Motivationsschreiben (Was qualifiziert Sie für die Stelle? Vorerfahrungen/ Referenzen in vergleichbarem Bereich?) beantwortet.

Bewerber:innen mit Migrationserfahrung oder Behinderung werden bevorzugt behandelt. (Büro ebenerdig erreichbar.)

Fahrtkosten zum Bewerbungsgespräch können nicht erstattet werden.

Bewerbungen ausschließlich als pdf bis 15.04.2021 an Hr. Wagner,
bb-bewerbungen@ideenzentrale.org