

Stellenausschreibung

Für unsere Beratungsstelle in Duisburg, Duisburger Str. 172, 47166 Duisburg suchen wir zum 01.03.2018 eine/einen

Teamassistentin/Teamassistenten im Sekretariat der Beratungsstelle

für eine unbefristete Stelle (33 Wochenstunden)

mit den Aufgaben

- Kontakt und Umgang mit den Ratsuchenden (telefonisch, persönlich und schriftlich) im Kontext von:
 - Anmeldung und Terminvergabe
 - Allgemeiner Information der Ratsuchenden über Arbeitsweisen der Beratungsstelle und über andere Einrichtungen der psychosozialen Versorgung, die für die Ratsuchenden in Betracht kommen könnten.
 - Wahrnehmung und unter Umständen Umgang mit Krisensituationen, bis eine Beraterin/ein Berater hinzugezogen ist.
- Klienten bezogene Verwaltungstätigkeiten
- Selbstständiges Erledigen von Aufgaben im Rahmen der allgemeinen Bürokommunikation sowie organisatorische Aufgaben
- Teilnahme an den regelmäßig stattfindenden Dienstbesprechungen und Teamsitzungen und an den beratungsstelleninternen Supervisionen
- Führen von Handkassen

Wir erwarten

- Eine geeignete abgeschlossene Berufsausbildung
- Aufgeschlossenheit für Menschen in schwierigen Lebenssituationen
- Bereitschaft zur Selbstreflexion
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Kenntnis aller gängigen Microsoft Office Anwendungen
- Führerschein
- Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche

Wir bieten

- ein aufgeschlossenes und erfahrenes Team
- die Möglichkeit zur Fortbildung
- Bezahlung nach BAT-KF
- Kirchliche Rentenzusatzversorgung

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 30.11.2017 an die Leiterin der Beratungsstelle:
Frau Anke Jäger

Ev. Beratungsstelle Duisburg / Moers
Duisburger Straße 172; 47166 Duisburg

Bei Nachfragen erreichen Sie Frau Jäger unter der Telefonnummer 0203 – 9906915 sowie unter der Emailadresse a.jaeger@ev-beratung.de