

Pro familia Ludwigshafen e.V. ist Träger einer anerkannten Schwangerenberatungsstelle.

Pro familia ist ein unabhängiger Träger und setzt sich in seiner Arbeit für das Recht auf sexuelle und reproduktive Selbstbestimmung ein.

Wir suchen für unsere Schwangeren - Beratungsstelle zum 01.02. 2022 in Teilzeit 20 Stunden eine/Verwaltungskraft/Vorzimmerfachkraft

Ihre Aufgaben:

- **Erstkontakt am Telefon**
- **Terminvergabe und Erstinformation**
- Verwaltung der Mitgliederunterlagen
- Schriftverkehr für die Beratungsstelle/ Geschäftsführung
- Statistikpflege (KIBNet)
- Onlinebanking, Zuarbeiten für die Buchhaltung (Pflege der Belege), Führen der Barkasse
- Verwaltung der allgemeinen Beratungsstellen-Emailadresse
- Kontrolle und Pflege von Verwaltungsvorgängen, wie Bußgelder, Spenden, Spendenquittungen,

Ihr Profil:

- Abschluss einer Ausbildung im Bereich Bürokauffrau/-kaufmann oder vergleichbare Ausbildungen oder Weiterbildungen
- Aufgeschlossenheit, soziale Kompetenzen, empathische Haltung gegenüber unserem Klientel
- Reflektierte Haltung zu Schwangerschaftsabbruch, Sexualität und sexuellen Rechten
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Organisationsfähigkeit und Selbständiges Arbeiten
- Kompetenter Umgang mit PC, Excel, Access, Word, u.ä.
- Von Vorteil sind Kenntnisse im Umgang mit sozialen Medien und sozialen Netzwerken
- und Fremdsprachenkenntnisse

Wir bieten:

- ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- ein kooperatives Team
- Supervision sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung in Anlehnung an den Tarif des öffentlichen Dienstes (TVL)
- betriebliche Zusatzversorgung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an:

pia.hardt@profamilia.de oder ludwigshafen@profamilia.de

oder per Post an obige Adresse z. Hd. Pia Hardt

Die Stelle ist zunächst befristet für ein Jahr mit Aussicht auf unbefristete Festanstellung.