

Stellenausschreibung

Die **pro familia Karlsruhe** sucht ab **sofort** für die Beratungsstelle Karlsruhe

**Eine/n Mitarbeiter*in für die Verwaltung und den Erstkontakt
(20 Std. Woche / Vergütung in Anlehnung an TV – L)**

Pro familia Karlsruhe ist Träger einer anerkannten Beratungsstelle für Sexual-, Ehe-, Partnerschafts-, Familien- und Lebensberatung und einer staatlich anerkannten Beratungsstelle für Schwangerschaftsfragen.

Zu Ihren Aufgabenbereichen gehören die Vergabe und Aufnahme der Beratungstermine, die Zuordnung an die entsprechenden Berater*innen, Auskünfte über die Beratungsinhalte sowie über städtische Institutionen/Ämter, allgemeine Bürotätigkeiten (Schriftverkehr, Statistik, Bestellungen, Kasse usw.) und weitere interne Verwaltungsangelegenheiten.

Wir erwarten:

- Professionellen und freundlichen Umgang im Kontakt mit Klient*innen
- Sichere und breite Anwendererfahrung mit Microsoft Office, insbesondere Word, Outlook und Excel
- Hohe Organisationsfähigkeit auch in belastenden Situationen
- Erweiterte Grundkenntnisse in Antrags- und Rechnungswesen.
- Basiskenntnisse in der Bilanzbuchhaltung
- Hohe Rollensicherheit und Teamfähigkeit in wechselnden Aufgabenbezügen
- Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit den pro familia Themen
- Bereitschaft zu Fortbildung, Entwicklung und Zusammenarbeit in einem erfahrenen, interdisziplinären Team.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Für Fragen steht Ihnen gerne Frau Ines Backhaus unter Tel. 0721-920505 zur Verfügung.

Bewerbungsschluss ist der **18.02.2019**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Post an:

pro familia Karlsruhe, Frau Irene Kittler-Nieden, Amalienstr. 25, 76133 Karlsruhe

Oder per Email: Irene.kittler-nieden@profamilia.de

Weitere Informationen zur pro familia Beratungsstelle finden Sie auf unserer Homepage:

<http://www.profamilia.de/angebote-vor-ort/baden-wuerttemberg/karlsruhe.html>