

Wir suchen zum 1.1.2024 für unsere Beratungsstelle in Köln-Zentrum eine*n

Mitarbeiter*in für Erstkontakt und Verwaltung (m/w/d)

Der Beschäftigungsumfang beträgt 22 Wochenstunden. Eine Aufstockung auf ca. 28 Wochenstunden wird angestrebt.

Ihr Arbeitsbereich

- Klärung der Anliegen von Ratsuchenden am Telefon und face-to-face
- Terminmanagement
- Sachkundiges Weiterverweisen / Kenntnisse der sozialen Hilfestruktur in Köln
- Büroorganisation
- Andere Verwaltungsaufgaben

Sie bringen mit

- Fähigkeit zum Umgang mit Menschen in psychisch belastenden Situationen
- Kaufmännische und verwaltungstechnische Kenntnisse
- Flexibilität, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Fundierte PC-Kenntnisse
- Sprachkenntnisse in Englisch / weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Identifikation mit den Zielen und Werten von pro familia

Wir bieten Ihnen

- Bezahlung nach Tarifvertrag (TV-L NRW)
- Mitarbeit in einem engagierten, multiprofessionellen Team
- Möglichkeit zur Fortbildung
- Fachlichen und konzeptionellen Austausch mit den Fachkräften für Erstkontakt bei pro familia in NRW

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung per e-Mail an koeln-zentrum@profamilia.de

pro familia Köln-Zentrum
Sören Bangert / Jan Gentsch
Hansaring 84-86
50670 Köln
Tel: 0221 122087