

Stellenausschreibung

Der pro familia Landesverband Niedersachsen e.V. sucht zum 01.03.2020 oder später

für die Beratungsstelle Wilhelmshaven

eine/n Kollegin/en im Erstkontakt (m/w/d)
für **Telefon/Empfang**
und **Verwaltungsaufgaben**

in **Teilzeit (18 Std./W)**

Aufgaben:

- Klärung der Anliegen von Ratsuchenden am Telefon und face-to-face
- Information über das pro familia Angebot
- Termin-, Raum- und Materialmanagement
- Eingabe von Statistikdaten
- Vorbereitende Buchhaltung, Rechnungserstellung und -bearbeitung
- Technische Pflege der Homepage
- Allg. Schriftverkehr

Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation im Sozial- oder Gesundheitswesen
- Fähigkeit zum angemessenen Umgang mit Ratsuchenden
- Beherrschung der gängigen MS-Office-Programme (insbes. Word und Excel)
- Kenntnisse der Büroorganisation, vorbereitenden Buchhaltung und Schriftverkehr
- Akzeptanz des Leitbildes von pro familia

Wir bieten:

- eine unbefristete Stelle
- ein abwechslungsreiches Arbeiten in einem netten Team
- Vergütung nach den hausinternen Arbeitsrichtlinien
- Zusatzversorgung und Fortbildungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail bis zum **22.02.2021** an:
bewerbung.niedersachsen@profamilia.de. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau
Dejewska-Mucha, Personal, Tel: 0511-30185784