

Als Selbsthilfeverein setzt sich der **Club Behinderter und ihrer Freunde in Darmstadt und Umgebung e.V. (CBF)** seit 1971 für die Belange von Menschen mit Behinderung ein. Wir bieten unterschiedlichste Assistenz- und Unterstützungsleistungen für Menschen mit Beeinträchtigung jeden Alters an.

Wir suchen ab dem **nächstmöglichen Zeitpunkt** für unseren Bereich der Schulbegleitung für Kinder und Jugendliche mit Behinderung eine

**-Fachkraft für Bürokommunikation (m/w/d) –
(in Teilzeit, 20h pro Woche)**

Zu Ihren Aufgaben gehört:

- Telefonische und persönliche Annahme der Anliegen unserer Klienten, Mitarbeiter_innen und Kooperationspartnern
- Postbearbeitung
- Administrative Unterstützung des Pädagogischen Teams (Listenpflege und Dokumentationen)
- Planung und Vorbereitungen von Veranstaltungen in der Einrichtung (Raumbuchung, Einkäufe, etc.)
- Erstellung von Arbeitsabläufen für wiederkehrende Tätigkeiten in Zusammenarbeit mit den Pädagog_innen
- Selbständige Büroorganisation (Terminverwaltung, Aktenanlage und -bearbeitung, Überwachung von Fristen, etc.)
- Erstellung und Versenden von Einladungen, Bescheinigungen, etc.
- Enge Kooperation mit anderen internen Bereichen (Lohnbuchhaltung)
- Zuständigkeit für monatliche Stundenabrechnung unserer Mitarbeiter_innen

Erwartete Kompetenzen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Proaktivität, positive Einstellung, gut strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Bereitschaft flexibel und auch teilweise am Nachmittag zu arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem engagierten und sympathischen Team
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum
- eine enge Anbindung an das Tagesgeschehen des Schulbegleitungsbüros
- regelmäßige Teambesprechungen, Supervision und kollegialer Austausch
- eine Vergütung nach Orientierung am AVB Parität

Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung/ Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Bei Interesse bitten wir um Ihre vollständige Bewerbung (gerne auch per E-Mail) bis zum 20. September 2019 an:

CBF Darmstadt e.V.

Marie Steinhauer

Pallaswiesenstr. 123a

64293 Darmstadt

Email: Marie.Steinhauer@cbf-darmstadt.de

Wir freuen uns auf ihre Bewerbung.