



Ab dem 01.01.2022 suchen wir Sie als

Verwaltungskraft für den Empfang (m/w/d)

in Teilzeit (25-30 Stunden)

für die Ausbildungsstätte Haus Widey

Die Ausbildungsstätte Haus Widey ist eine stationäre Einrichtung der Jugend- und Sozialhilfe. In unserem Haus wohnen bis zu 89 Frauen bzw. Mütter mit ihren Kindern.

Ihre Aufgaben

- Sie sind eingebunden in den Aufgaben- und Verantwortungsbereich der Verwaltung.
- Sie sind tätig am Empfang unserer Einrichtung. Sie nehmen externe Telefonate an und begrüßen externe Besucher. Sie koordinieren die Fahrten der hauseigenen Fahrzeuge für den Erziehungsdienst.
- Sie arbeiten im Team mit weiteren Empfangsmitarbeiterinnen sowie den Bundesfreiwilligendienstlern.
- Sie arbeiten im Schichtdienst (Früh- und Spätdienst).

Ihre Kompetenzen

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie haben Kommunikations- und Teamkompetenz.
- Sie sind verantwortungsbewusst, engagiert und flexibel.
- Sie wenden sicher gängige Microsoft-Office Programme an.
- Sie haben einen Führerschein.
- Sie stehen den christlichen Zielsetzungen positiv gegenüber.

Ihre Perspektiven

- Wir bieten eine interessante und vielfältige Tätigkeit in einem gut aufgestellten Sozialunternehmen.
- Wir bieten die Möglichkeit zur selbstständigen Arbeit in einem interdisziplinären Team.
- Wir bieten die Möglichkeit zur innovativen und verantwortlichen Weiterbildung des Arbeitsfeldes.
- Wir vergüten nach Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR).
- Zusätzliche Altersversorgung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 29.10.2021 an:

Ausbildungsstätte Haus Widey
Personalabteilung
Marion Röhren
Widey 11
33154 Salzkotten
Gerne auch per Mail: personal@widey.de