

Der Sozialdienst Katholischer Frauen e.V. Krefeld (SKF) bietet als Fachverband in der katholischen Kirche umfassende Beratungs- und Betreuungsangebote für Frauen, Familien, Kinder, Jugendliche und Menschen in Notlagen.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle suchen wir ab sofort eine/n:



Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d) **in Teilzeit (20-22 Stunden) im Vor- und Nachmittagsbereich**

Wir brauchen Sie, weil:

- Selbständiges und strukturiertes Arbeiten für Sie selbstverständlich ist
- Sie zuverlässig und zeitlich flexibel sind
- Sie auch bei hoher Arbeitsbelastung den Überblick behalten
- Sie freundlich und kommunikativ sind

Ihre Aufgaben

- Telefondienst und Besucherempfang
- Allg. Schriftverkehr und Terminverwaltung
- Unterstützung bei der Digitalisierung und Archivierung
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen

Das bringen Sie mit:

- Eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS-Office

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche, anspruchsvolle Tätigkeit
- Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen und engagierten Team
- Fortbildungen und Supervision
- Vergütung nach AVR-Caritas
- Betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub plus Zusatzurlaub

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung per Email an: bewerbung@skf-krefeld.de

Kontakt: **Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Krefeld**

z. Hd. Martina Eckers, Geschäftsführerin, Blumenstr. 17-19, 47798 Krefeld,

Telefon: 02151-63370, www.skf-krefeld.de

