

Der Sozialdienst Katholischer Frauen e.V. Krefeld (SkF) ist als Fachverband in der katholischen Kirche eine Anlaufstelle für Menschen, die in ihrer Lebenssituation Beratung und Hilfe benötigen. Der SkF Krefeld unterstützt und berät, mit einem umfassenden Beratungs- und Betreuungsangebot, Frauen, Familien, Kinder und Jugendliche sowie Menschen in Notlagen.

Unsere Mutter/Vater-Kind-Gruppe mit Clearingauftrag *MamaMia* bietet im Rahmen der stationären Jugendhilfe, als stationäres Gruppenangebot mit 12 Plätzen (6 Plätze für Mutter oder Vater und 6 Plätze für Kinder) und einer Intensivbetreuung, flexible und individuelle Angebote für Mütter und Väter mit ihrem Kind.

Wir suchen zum 01.12.21 eine Verwaltungskraft für 18 Stunden/Woche an 4-5 Tagen (flexibel von 8-14 Uhr)

Ihr Aufgabengebiet:

- Postbearbeitung
- Telefonzentrale (Gespräche annehmen, beantworten, weiterleiten, Anrufbeantworter abhören sowie Informationsweitergabe)
- E-Mail-Verkehr bearbeiten
- Büroorganisation (Büromittelbestellungen tätigen und prüfen, Warenannahme)
- Kassenführung
- Monatliche Abrechnungen mit Kostenträgern vornehmen, ggf. Mahnungen schreiben und offene Posten mit Verwaltungsleitung besprechen
- Monatlich Controlling-Listen für Leitung vorbereiten, Datenpflege
- Statistiken vorbereiten
- Begleitung von Behördenangelegenheiten für Klienten/innen (bspw. Antragstellung für Bafög, Waisenrente, Miete, Beihilfe, Sozialleistungen etc.)
- Zusammenarbeit mit SkF internen Einrichtungen und Kooperationspartnern

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten, Büro- / Industriekauffrau oder gleichwertige Berufsausbildung
- Optionaler Weise Vorerfahrungen im Verwaltungsbereich der stationären oder ambulanten Jugendhilfe
- Gute kommunikative Fähigkeiten, Empathie und sicheres Auftreten
- Freude an der Arbeit mit Menschen und im Team
- Organisatorisches Geschick, Engagement und Belastbarkeit
- Geübter Umgang mit allen Office Anwendungsprogrammen vorausgesetzt

Wir bieten:

- Selbständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen und engagierten Team
- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach AVR, Zusatzversorgung (KZVK)
- Befristeter Arbeitsvertrag mit der klaren Perspektive der Entfristung

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per Email. Wir berücksichtigen ausschließlich vollständige Bewerbungen.

Kontakt:

Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Krefeld
z. Hd. Fr. Eckers, Verwaltungsleitung
Blumenstr. 17-19, 47798 Krefeld, ☎ 02151- 63370
✉ bewerbung@skf-krefeld.de, www.skf-krefeld.de