



Der **Caritasverband Steinfurt e. V.** ist u. a. Träger mehrerer Dienste und Einrichtungen und betreibt über die Domus Caritas gemeinnützige GmbH die stationäre und ambulante Altenhilfe und das Wohnen für psychisch Kranke. Für das Team der **Verwaltung in der Sucht- und Drogenberatung am Standort Steinfurt** suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine*n

Mitarbeiter für den Empfang/ Verwaltung (m/w/d) (in Teilzeit mit 12 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben bei uns:

- Empfang und Begrüßung unserer Kunden und die entsprechende Vermittlung an die zuständige Abteilung
- Persönliche und telefonische Auskünfte an Klienten, Kunden und Anspruchsgruppen
- Bearbeitung und Verteilung der Tagespost
- Vorbereitung von Veranstaltungen sowie Kalenderverwaltung der Raumbuchungen
- Durchführung allgemeiner Korrespondenz
- Allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten

Wir wünschen uns Mitarbeiter (m/w/d) mit:

- einer erfolgreich abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung oder vergleichbaren Qualifikation
- Sicherer Umgang mit EDV-Programmen wie MS Office
- Strukturierter Arbeitsweise; Fähigkeit bei Arbeitsspitzen Prioritäten zu setzen
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Freude am Umgang, dem Empfang und der Betreuung unserer Gäste

Wir bieten Ihnen:

- Eigenverantwortliches, abwechslungsreiches und anspruchsvolles Arbeiten mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten in einem innovativen sozialen Dienstleistungsunternehmen
- Einen Arbeitsplatz in einem kompetenten und engagierten Team
- Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR) sowie eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge

Sie sind interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Caritasverband Steinfurt e.V. • Dr. Oliver Elling

Kirchplatz 8 • 48565 Steinfurt • personal.domus@caritas-steinfurt.de • Tel. 02552 - 706 - 0

www.caritasverband-steinfurt.de/stellenangebote