

Für unsere Schuldner- und Insolvenzberatung in Lindau suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

in Teilzeit mit 20 Stunden/Woche

Ihre Aufgaben

- Telefonische und persönliche Anlaufstelle für Ratsuchende
- Terminvereinbarung für die Berater und Organisation der Beratungsstelle
- Korrespondenz im Auftrag der Berater

Unser Anforderungsprofil

- Sie haben Erfahrung in der Arbeit als Verwaltungskraft und sind routiniert im Umgang mit Verträgen und Schriftverkehr
- Sie sind bereit, Menschen in schwierigen Lebenslagen und unterschiedlicher Herkunft offen und vorurteilsfrei zu begegnen
- Sie arbeiten selbständig, strukturiert und teamorientiert
- In Kontakten mit unterschiedlichen Gesprächspartnern treten Sie sicher und kompetent auf
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ist wünschenswert

Unser Angebot

- Ein freundliches, offenes Team mit hoher fachlicher Kompetenz
- Sorgfältige Einarbeitung
- Regelmäßige Fortbildungen
- Tarifliche Vergütung nach AVR-Bayern (Diakonie) mit umfangreichen Sozialleistungen (z.B. Betriebsrente)

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung, gerne auch per E-Mail an:

Diakonie Kempton Allgäu,
z.Hd. Rüdiger Leibfried, Bereichsleiter,
St.-Mang-Platz 10, 87435 Kempton

E-Mail: leibfried@diakonie-kempton.de
Telefon 0831 54059-310

