

Der Oberlin e.V. ist als Schwerpunktträger der Jugendhilfe in Ulm und im Alb-Donau-Kreis tätig. Über 200 Mitarbeitende sind Teil unseres großen Teams und in unterschiedlichen Aufgabenfeldern tätig. Sie unterstützen Kinder, Jugendliche und Familien mit *Sozialpädagogischer Familienhilfe – Aufsuchender Familientherapie – Sozialer Arbeit an Schulen – Sozialer Gruppenarbeit – Kindergarten – Wohngruppen – Inobhutnahme – verschiedensten Projekten für Kinder, Jugendliche und Familien – Erziehungsstellen – Pflegestellenbegleitung und noch vielem mehr.*



Oberlin

Wir wünschen uns Sie als neue/n Mitarbeiter/in für die

Assistenz im Bereich Ambulante Hilfen

Als Jugendhilfeeinrichtung sind wir in unterschiedlichen, spannenden Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit tätig. Die Assistenz unterstützt die Bereichsleitungen der Ambulanten Hilfen bei anfallenden Büro- und Organisationsaufgaben.

Bei Ihrer neuen Tätigkeit erwartet Sie ...

- die Unterstützung der Bereichsleitung bei Abrechnungen, Kassenführung, Schriftverkehr, ...
- Telefonkontakt mit Kollegen, Mitarbeitenden, Ämtern, Behörden, Klienten, ...
- die aktive Mitarbeit an der Weiterentwicklung unseres Qualitätsmanagements
- die Unterstützung bei weiteren Aufgaben des Bereichs im Rahmen Ihrer Möglichkeiten und Stärken
- ein angenehmes Betriebsklima und nette, motivierte Kollegen in einem Arbeitsumfeld mit moderner technischer Unterstützung

Für uns selbstverständlich ist ...

- Ihre Einbindung in ein professionelles und erfahrenes Team
- eine moderne Ausstattung der Arbeitsplätze und die flexible Gestaltung der Arbeitszeit
- die Möglichkeit, dass Sie Ihr Arbeitsumfeld mitgestalten und weiterentwickeln können
- die Entwicklung Ihrer Fähigkeiten und Ihres Wissens durch Fort- und Weiterbildungen
- zusätzliche Arbeitgeberleistungen: JobRad, Betriebliche Altersvorsorge/Entgeltumwandlung, Wertguthabenkonto, ...

Wir wünschen uns von Ihnen ...

- eine kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung, idealerweise im Assistenzbereich
- gutes Zahlenverständnis und eine hervorragende schriftliche Ausdrucksweise
- Interesse an Ordnung, durchdachter Organisation und sorgfältigem Arbeiten
- einen souveränen Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln und praktische Erfahrung v.a. mit Word und Excel, Outlook und dem Internet allgemein
- Verständnis für die oft fordernde Arbeit unserer Mitarbeitenden in der Kinder, Jugend- und Familienhilfe und die Rahmenvorgaben des SGB VIII

Was Sie wissen sollten:

- wir suchen Sie ab 01.02.2025
- die Arbeitszeit beträgt ca. 19,5 Wochenstunden nach Vereinbarung
- Ihre Eingruppierung erfolgt im Rahmen des AVR-Wü
- Sie arbeiten in unserer Geschäftsstelle in Ulm (Eselsberg) mit guter Anbindung an den ÖPNV, dennoch wünschen wir uns, dass Sie im Besitz eines Führerscheines sind.

Sie möchten ...

- noch mehr wissen? Fragen Sie gerne nach bei Heike Singer (0731/493 701 721) oder Thomas Hansal (0731/493 701 710)
- gerne ein Teil unseres Oberlin-Teams werden? Dann sende uns Deine Bewerbung über das Bewerbungsformular auf unserer Homepage unter www.oberlin-ulm.org

Stellenangebot

