



**Wir freuen uns auf Sie!**  
Als Mitarbeiter am Empfang Hilfebedürftigen und  
Ratsuchenden zur Seite stehen!

Für unser „Info-Center“, einer zentrale Anlaufstelle für Hilfebedürftige und Ratsuchende in besonderen sozialen Situationen, suchen wir ab 01.03.2019 einen

### **Mitarbeiter am Empfang und in der Verwaltung (m/w/d)**

Die Stelle umfasst 27 Wochenstunden. Einsatzort ist Steglitz-Mitte.

#### **Ihre Aufgaben bei uns:**

- persönliche und telefonische Beratung am Empfang
- Begrüßung und Bewirtung von Gästen
- Terminkoordination, Organisation, Korrespondenz
- Prüfung, Weiterleitung und Ablage von Rechnungen
- Materialbestellung
- Führen der Statistik
- Projektmitarbeit

#### **Sie bringen mit:**

- Kenntnisse der Aufgaben, Strukturen und Angebote des DRK
- Kenntnisse von sozialen Angeboten in Steglitz-Zehlendorf
- ein freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten
- Erfahrung in der Beratungsarbeit
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit und Flexibilität
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (Outlook, Excel, Word)
- Teamfähigkeit

**Was uns ausmacht:**

- Wir bieten eine sinnstiftende Tätigkeit in einem funktionierenden Team.
- Wir fördern die Erhaltung Ihrer Gesundheit durch Firmenfitness.
- Wir unterstützen Sie bei Ihrer persönlichen Weiterentwicklung.
- Ihr Arbeitsort verfügt über eine optimale Verkehrsanbindung.
- Wir vergüten individuell auf Basis Ihrer Qualifikation und beruflichen Erfahrung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungen senden Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und eines möglichen Beschäftigungsbeginns bis spätestens 28.02.2019 an [bewerbung@drk-berlin.net](mailto:bewerbung@drk-berlin.net). Fragen richten Sie bitte an Frau Teuscher-Heinrich unter der Rufnummer 030 / 790 1130.

Bewerber mit einer nachgewiesenen Schwerbehinderung werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund und passendem Profil ausdrücklich, sich bei uns zu bewerben.