



Wir suchen Sie als

Mitarbeiter/in (m/w/d) am Empfang unseres Caritas-Hauses am Standort Soest

ab dem 01.01.2023

Wir bieten Ihnen:

- ✿ Eine Teilzeitbeschäftigung zwischen 19,5 – 30 Std./Woche
- ✿ Eine interessante Tätigkeit in einem modern aufgestellten Sozialunternehmen
- ✿ Ein gutes vertrauensvolles und kooperatives Betriebsklima
- ✿ Eine attraktive Vergütung und die Kirchliche Zusatzversorgung (KZVK) zur Altersvorsorge
- ✿ Die Nutzung von Mitarbeiter-Benefits

Das sind Ihre Aufgaben:

- ✿ Sie sind telefonisch und persönlich erste Kontaktperson für Kunden und Besucher in unserem Haus der Caritas und erteilen erste Auskünfte
- ✿ Sie leiten Anfragen an unsere zuständigen Mitarbeitenden weiter
- ✿ Sie übernehmen Verwaltungsaufgaben, wie z.B. Rechnungsstellung für unser Inklusionsunternehmen und Büromaterial-Bestellung

Das erwarten wir:

- ✿ Wünschenswert ist eine Ausbildung im Verwaltungsbereich, wie z.B. Ausbildung Kaufmann Büromanagement oder eine mehrjährige Erfahrung in dem Bereich Empfang oder Pforte
- ✿ Gute Deutschkenntnisse und gute Kenntnisse in MS-Office
- ✿ Hohe soziale Kompetenzen, wie Kommunikationsfähigkeit, Empathie und Teamfähigkeit
- ✿ Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung gerne als PDF an:
Caritasverband für den Kreis Soest e.V. (Personalabteilung)
Osthofenstr. 35a | 59494 Soest | e-Mail: bewerbung@caritas-soest.de

