

Die Berufsbildungswerk für Hör- und Sprachgeschädigte gGmbH sucht für den Zentralbereich, Abteilung Kompetenzzentrum Vermittlung und Integration ab 01.10.2019:

Verwaltungs- fachkraft (m/w/d)

für den Vermittlungsdienst
Gebärdensprachdolmetscher*innen

50%, Teilzeit 20/40, unbefristet

Die BBW-Leipzig-Gruppe ist ein Unternehmensverbund aus sozialen Einrichtungen, Maßnahmen, Projekten, Dienstleistungsbereichen und Trägerschaften. Die Unternehmen befassen sich mit Bildung, Beschäftigung, Vermittlung und Inklusion für Menschen mit unterschiedlichem Unterstützungsbedarf.

Mehr Infos: www.bbw-leipzig.de

So sieht Ihr Arbeitsalltag aus:

- Sie übernehmen die Büroorganisation, Terminkoordination, Postbearbeitung sowie Ablage für den Vermittlungsdienst für Gebärdensprachdolmetscher*innen zur Teilhabe am Arbeitsleben.
- Sie sichern die Kommunikation und Zusammenarbeit mit anderen Bereichen und Abteilungen sowie externen Netzwerken ab.
- Sie sind verantwortlich für verwaltungstechnische Abläufe und arbeiten mit unterschiedlichen Kundengruppen zusammen.
- Sie pflegen bereichsrelevante Datenbanken und liefern Zuarbeiten für Statistiken.
- Sie übernehmen die Fallprüfung, Dokumentation und die Vorbereitung der Abrechnung gegenüber dem Kostenträger.

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse in Deutscher Gebärdensprache.
- In der Büroorganisation und -kommunikation zeichnen Sie sich als Teamplayer*in mit Engagement, Eigenverantwortlichkeit und Loyalität aus.
- Flexibilität, Organisationstalent und das Denken in komplexen Strukturen gehört zu Ihren Stärken.
- Sie sind sicher in Wort und Schrift, bei Instrumenten der Informationsverarbeitung sowie MS Office.
- Sie identifizieren sich mit dem diakonischen Profil der BBW-Leipzig-Gruppe.



Das dürfen Sie erwarten:

- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien der Arbeitsrechtlichen Kommission der Diakonie Deutschland - Fassung Sachsen
- Kinderzuschlag bei Kindergeldbezug
- betriebliche Altersvorsorge bei der EZVK Darmstadt
- Förderung der Balance zwischen Arbeit und Freizeit mit klaren Arbeitszeit-Regelungen, einem Jahresurlaub von 29 Tagen, einen freien Tag jeweils Heiligabend und Silvester und betrieblicher Gesundheitsförderung
- Zusatzangebote: Jobticket der Leipziger Verkehrsbetriebe, Sabbatical usw.
- Kinder von Mitarbeit*innen erhalten bei Bedarf einen Platz in unseren BBW-Kindertagesstätten
- fachliche Herausforderungen und Platz für eigene Ideen
- ein kollegiales und aufgeschlossenes Arbeitsklima
- ein umfassendes Qualifizierungs- und Fortbildungsangebot

Interesse? Bewerben Sie sich jetzt **bis zum 30.09.2019** online unter www.bbw-leipzig.de/jobs.

Alternativ können Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe der Referenznummer an folgende E-Mail-Adresse senden: bewerbung@bbw-leipzig.de



Für fachliche Rückfragen steht Ihnen
Rita Eichhorn
Tel. (0341) 41 37-2001
eichhorn.rita@bbw-leipzig.de
gerne zur Verfügung.

Berufsbildungswerk für Hör- und Sprachgeschädigte gGmbH
Knautnaundorfer Straße 4
04249 Leipzig