



Betreuungskraft (m/w/d)

Für unser Betreuungsbüro mit zwei Berufsbetreuern in der Bochumer Innenstadt suchen wir ab sofort zur Verstärkung unseres Teams eine motivierte Betreuungsassistentin in Vollzeit oder Teilzeit bei unbefristeter Anstellung.

Wir bieten Ihnen:

eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit bei leistungsgerechter Vergütung.

Wir erwarten von Ihnen:

Berufserfahrung im Bereich rechtliche Betreuung, Kenntnisse in Microsoft-Office und BdB@work; RA-Micro wäre von Vorteil. Bereitschaft zur selbständigen und eigenverantwortlichen Wahrnehmung aller üblichen in einem Betreuungsbüro anfallenden Tätigkeiten wird vorausgesetzt.

Besonderen Wert legen wir auf:

- Freundlichen Umgang auch mit schwierigen Personen
- Sorgfältige Bearbeitung der Post, insbes. auch elektronische Postverwaltung
- Kompetente Fristenüberwachung
- Fehlerfreie Fertigung von Schriftsätzen nach Diktat
- Bereitschaft zu regelmäßiger Fortbildung

Die Stelle ist sowohl Teilzeit als auch Vollzeit.

Führerschein wäre wünschenswert. Ein Wagen würde zur Verfügung gestellt.

Bewerbungen per E-Mail an: rexter@schild-schuetze.de