

19.02.2024

Stellenausschreibung

Mitarbeiter:in (m/w/d) für Telefonannahme (Empfang) und Bürotätigkeiten gesucht!

Das familiennetz bremen ist ein Familienportal und ein Wegweiser für die Stadt Bremen. Als neutrale und unabhängige Fachstelle für Familien in Bremen informiert, berät und vermittelt das familiennetz bremen als erste Anlaufstelle kostenfrei und vertraulich. Das familiennetz bremen richtet sich an Bürger:innen genauso wie an professionelle Kräfte aus dem Bereich der Familienbildung. Die Website familiennetz-bremen.de bündelt familienrelevante Angebote von über 1000 Einrichtungen in Bremen.

Wir suchen für unser kleines Team ab sofort eine Verstärkung (m/w/d) für den telefonischen Empfang und Bürotätigkeiten in Teilzeit (11,5 Wochenstunden). Die Vergütung erfolgt nach DRK-Reformtarifvertrag.

Das familiennetz bremen ist eine Einrichtung vom DRK Kreisverband Bremen e.V. und wird unterstützt und finanziert von der Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration.

Insbesondere Menschen, die den Wiedereinstieg in den Beruf suchen, bieten wir viel Unterstützung.

Was wir uns wünschen:

eine freundliche, zuverlässige und souveräne Persönlichkeit, die

- Freude an der Arbeit in einem kleinen Team hat,
- vertraut mit MS Office und gängigen Online-Anwendungen ist,
- über gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse verfügt,
- idealerweise erste Erfahrungen mit Content Management Systemen (Wordpress) besitzt bzw. die Bereitschaft hat, sich darin einarbeiten zu lassen,
- gerne mit Menschen und ihren Anliegen in den Kontakt geht,
- in den Vormittagsstunden (9-13 Uhr) Zeit hat.

Welche Aufgaben dich erwarten:

- Annahme von Anfragen per Telefon und Mail
- Wegweiser-Beratung für Ratsuchende rund um das Thema „Familie“
- Pflege und Aktualisierung der Datenbank
- Erstellung von Verteilern u. ä.
- Vorbereitung und Unterstützung bei Besprechungen
- Koordination des Terminkalenders
- Postannahme und -versand, Bürotätigkeiten

Was wir bieten:

- eine sehr nette Arbeitsatmosphäre
- gegenseitige Unterstützung und eine angenehme Fehlerfreundlichkeit
- flexibler und lösungsorientierter Umgang mit allen Arten von Herausforderungen
- Supervision, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- VBL (betriebliche Altersvorsorge + bei privater Altersvorsorge 20 % AG-Zuschuss)
- Gesundheitsförderung (Hansefit)
- Mitarbeitererevents

Deine vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse, Foto nicht erforderlich) bitte per Mail unter dem **Betreff „Mitarbeit beim familiennetz bremen“** an info@familiennetz-bremen.de senden. Für alle Fragen steht Anja Lohse (lohse@familiennetz-bremen.de, 0421 790 89 18) gerne zur Verfügung.

Hinweis: Personenbezogenen Daten werden für das Bewerbungsverfahren gespeichert. Sie werden bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.