

Der Verein **Frauen beraten e.V.** sucht für die staatlich anerkannte Beratungsstelle für Schwangerschaftsfragen in der Stadtmitte baldmöglichst eine **Verwaltungsfachkraft (w/m), Bürokauffrau, -mann, Arzthelfer*in** in Teilzeit, 25 Wochenstunden, zunächst befristet auf zwei Jahre. Sie sollten eine abgeschlossene kaufmännische (o.ä.) Ausbildung haben und über fundierte Kenntnisse in den gängigen Microsoft-Office-Programmen, in Schriftverkehr und Kassenführung verfügen.

Besonders wichtig ist für uns ein freundlicher und zuvorkommender Umgang am Telefon und im persönlichen Kontakt mit den Ratsuchenden.

Wir erwarten:

- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit
- Sicheren Umgang in der Korrespondenz
- Organisationstalent
- Berufserfahrung in Kassenführung
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Einfühlungsvermögen
- Flexibilität

Wir bieten:

- einen interessanten, vielseitigen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- fundierte Einarbeitung in das Arbeitsfeld
- ein gutes Betriebsklima
- Bezahlung auf Grundlage der AVR-Diakonie
- Beihilfe und Zusatzversorgung

Ein eigener Migrationshintergrund ist uns willkommen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte bis zum 28.02.2019 an:

Frauen beraten e.V.

Staatlich anerkannte Beratungsstelle für Schwangerschaftsfragen

Frau Folwaczny

Herzog-Wilhelm-Str. 16

80331 München

E-Mail: M.Folwaczny@frauen-beraten.de