



Zentrale Servicestelle für Menschen mit psychosozialen Unterstützungsbedarf in Bludenz

Sekretariat/Empfang – ifs Beratungsstelle Bludenz

ab September, für 30-34 Wochenstunden

Sie suchen nach einer sinnstiftenden Tätigkeit und möchten unser Team im Sekretariat und Empfang der ifs Beratungsstelle Bludenz verstärken. Ihr Organisationsgeschick macht Sie zum zentralen Bindeglied, das eine Beratungsstelle am Laufen hält. Darüber hinaus trägt Ihre freundliche und wertschätzende Art dazu bei, einen ersten positiven Eindruck von der ifs Beratungsstelle Bludenz zu vermitteln. Wir suchen nach einer verlässlichen Person, die offen für die verschiedenen Lebensumstände unserer Klient:innen ist sowie Sensibilität und Klarheit in der Kommunikation mitbringt.

Was erwartet Sie?

Gemeinsam mit drei weiteren Kolleg:innen sind Sie im Sekretariat mit folgenden Aufgaben betraut:

- Sie empfangen die Klient:innen, die Beratungstermine an der Stelle wahrnehmen.
- Sie stehen telefonisch für Klient:innen, Gemeinden und Systempartner:innen als erste Ansprechperson zur Verfügung und erteilen Auskunft zu den Angeboten bzw. dem Prozedere.

- Kolleg:innen an der Beratungsstelle werden von Ihnen bei administrativen Aufgaben und IT-Fragen unterstützt.
- Sie leisten Unterstützung in der Abrechnung und dem Führen der Handkassa.
- Des Weiteren erledigen Sie Besorgungen (z. B. Büromaterial) und übernehmen Vertretungsdienste im Sekretariat anderer Beratungsstellen des ifs.

Was erwarten wir?

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau / Bürokaufmann oder Vergleichbares
- Wertschätzender Umgang mit Klient:innen und Kolleg:innen
- Sicherheit in Wort und Schrift
- Kompetenz in der Anwendung von MS-Office-Programmen, IT-Affinität sowie Bereitschaft, sich mit neuen Programmen und Abläufen auseinanderzusetzen
- Verbindlichkeit im Hinblick auf den Umgang mit Verschwiegenheit und Datenschutz

Was bieten wir als Arbeitgeber?

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit sowie Mitarbeit in einem etablierten Sozialunternehmen
- Einschulung sowie hilfsbereite Kolleg:innen, Einbettung in ein stabiles und engagiertes Team
- Sabbatical, Supervision sowie attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge sowie weitere Benefits
- Monatliches Mindestbruttogehalt laut Kollektivvertrag des Vorarlberger Sozial- und Gesundheitswesens, Gehaltsgruppe 4, 1. Dienstjahr: € 2.798,00 (Vollzeitbasis)

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung

ifs Beratungsstelle Bludenz
Michael SIMON

[Jetzt bewerben](#)

wir helfen weiter

