



## Stellenausschreibung

Der Caritasverband Hannover e. V. unterhält als Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche ein umfangreiches Hilfe- und Beratungsangebot, um Menschen in der Stadt und Region Hannover in den unterschiedlichsten Lebenslagen zu unterstützen. Im Rahmen einer Neubesetzung suchen wir zum 01.07.2018 eine/n

### **Mitarbeiter (w/m) im Sekretariat der Schuldnerberatung Burgwedel**

mit einem Stundenumfang von 24 Std. wöchentlich befristet auf ein Jahr.  
Eine unbefristete Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

#### **Das vielseitige Aufgabengebiet umfasst:**

- Eigenständige Organisation des Sekretariats
- Telefonische und persönliche Erstkontakte zu Hilfesuchenden und Gläubigern
- Planung und Koordination von Beratungsterminen
- Abrechnung von Beratungsleistungen
- Schriftgutablage und Archivierung
- Allgemeiner Schriftverkehr
- Statistik

#### **Sie bringen mit:**

- Berufserfahrung im Bereich von Sekretariats- und Empfangsaufgaben z.B. als Bürokauffrau/-mann gern auch im Bereich Schuldnerberatung
- Erfahrung im Umgang mit Ratsuchenden
- Fundierte EDV-Kenntnisse (MS Office-Produkte)
- Die Fähigkeit, eigenverantwortlich und selbständig zu arbeiten
- Einfühlungsvermögen und Teamfähigkeit

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- regelmäßige Fortbildung und fachliche Begleitung
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes
- Kirchliche Zusatzversorgung
- Teilnahme am Jobticket und bei Bedarf einen Kindertagesstättenplatz

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 05.06.2018 per E-Mail an:

Caritasverband Hannover e. V.  
Schuldnerberatung  
Herr Matthias Wenzel  
Gruppenstr. 8, 30159 Hannover  
E-Mail: [m.wenzel@caritas-hannover.de](mailto:m.wenzel@caritas-hannover.de)  
Web: [www.caritas-hannover.de](http://www.caritas-hannover.de)