



Der Kinderschutzbund

Mitglied im Paritätischen

Ortsverband **Eschweiler e.V.**

Träger der Vormittags- u. Ganztagsbetreuung

Wir suchen: zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Fachkraft für Bürokommunikation (m/w/d)

in Teilzeit für 18 - 20 Stunden pro Woche.

Aufgaben: allgemeine Sekretariatsaufgaben, Empfang.

Sie bringen mit: Erfahrung in der Bürokommunikation, gerne mit entsprechender Berufsausbildung, gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, sicheren Umgang mit MS-Office, ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisationsfreude und Flexibilität.

Wir bieten: eine vielseitige Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsumfeld mit sozialer Ausrichtung und eine angemessene Entlohnung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte an:

info@dksb-eschweiler.de