

Bewerbungsfrist: 30.09.2024

### **Betreuungsassistentz (m/w/d)**

**Betreuungsassistentz (m/w/d) für die Fachstelle rechtliche Betreuung & Vorsorge, unbefristet, Arbeitsumfang 23,4h, ab 01.01.2025 oder später, für den Standort Main-Taunus in Kriftel.**

Wenn Sie gerne in einem tollen, motivierten und lebensfrohem Team arbeiten und sich vorstellen können, Vereinsbetreuer bei ihrer umfangreichen Arbeit zu unterstützen, sind Sie bei uns genau richtig. Sollte zudem ein kleines Organisationstalent in ihnen stecken, würden wir Sie gerne in unserem kleinen Team begrüßen. Aktuell freuen sich drei rechtliche Betreuerinnen sowie zwei Betreuungsassistentinnen auf Sie.

Wir arbeiten eigenverantwortlich und doch zusammen, der kollegiale Austausch ist uns sehr wichtig. Aktuell betreuen wir 95 Klientinnen und Klienten und leisten die Querschnittsarbeit für drei Gebietskörperschaften. Ihr Aufgabengebiet umfasst eigenverantwortliche Aufgaben sowie Unterstützung der Vereinsbetreuer im Bereich der Verwaltung und im Kontakt mit Klienten und ehrenamtlichen Betreuern.

Ein tolles, motiviertes Team mit einem hohen Qualitäts- und Wissensstandard sowie die Freude an Netzwerkarbeit und die Lust Neues zu entwickeln zeichnet uns aus.

Wenn Sie gerne Teil des Teams werden möchten und eigeninitiativ arbeiten freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Fachstelle rechtliche Betreuung und Vorsorge  
Am Holzweg 26, 65830 Kriftel, Tel: 06192/30770030,  
Ansprechpartnerin: Ute Schulz  
weitere Auskünfte unter: [Rechtliche Betreuung und Vorsorge \(caritas-main-taunus.de\)](https://www.caritas-main-taunus.de)

### **Ihre Aufgaben**

- Entgegennahme von Telefonaten, Terminvereinbarungen
- Öffnen und Beantworten von Post
- Stellen von Anträgen
- Fort- und Weiterbildungen für ehrenamtliche Betreuer/innen organisieren und begleiten
- Teilnahme an Ehrenamtstagen und Veranstaltungen
- Übernahme von Begleitdiensten von Klienten
- Klientenkontakte

## Wir erwarten

- abgeschlossene Ausbildung als Sozialassistent, Rechtsanwaltsfachangestellte, Ausbildung im Bereich Verwaltung oder ähnliches
- wertfreier, offener Umgang mit Menschen mit Beeinträchtigung
- eigenständiges Arbeiten
- gute organisatorische Fähigkeiten
- Freude an der Lösung von schwierigen Sachverhalten
- Freude am Beruf und Weiterentwicklung
- Führerschein der Klasse B
- Sie identifizieren sich mit den Zielen und Werten der Caritas. Hierzu zählen die Würde des Menschen, Gemeinwohl, Solidarität, Subsidiarität, Nachhaltigkeit und Gerechtigkeit

## Wir bieten

- offenes, motiviertes und zukunftsorientiertes Team
- Angenehmes Betriebsklima
- Selbständige Arbeitsweise mit eigener Zeiteinteilung
- Regelmäßige Teambesprechungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Firmenfitness Wellpass
- Attraktive Bezahlung nach AVR (kirchlicher Tarif) mit ansprechenden Sozialleistungen

## Merkmale

Sonstiges: Familienfreundlichkeit  
Befristung: unbefristet  
Umfang: Teilzeit  
Arbeitsfeld 1: Menschen in schwierigen Lebenslagen  
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen  
Funktion: Fachkraft  
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

## Weitere Angaben

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, senden Sie uns Ihre Bewerbung.

Kontakt / Ansprechpartner

Caritasverband Main-Taunus e. V.  
Personalkoordination  
[pk@caritas-main-taunus.de](mailto:pk@caritas-main-taunus.de)  
Simon Buchecker  
Vincenzstraße 29  
65719 Hofheim

Rückfragen bitte an die Einrichtungsleitung,  
Ute Schulz, Tel: 06192 30770030,  
Email: [schulz@caritas-main-taunus.de](mailto:schulz@caritas-main-taunus.de)

### **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Caritasverband Main-Taunus e. V.  
  
Vincenzstraße 29  
65719 Hofheim

Dienstort: Fachstelle rechtliche Betreuung und Vorsorge  
Beratung Rechtliche Betreuung und Vorsorge  
Am Holzweg 26  
65830 Kriftel

Ansprechpartner(in): Buchecker, Simon  
[pk@caritas-main-taunus.de](mailto:pk@caritas-main-taunus.de)  
+49 (6192) 293418

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!