

Bewerbungsfrist:

Betreuungsassistentenz (m/w/d)

Betreuungsassistentenz (m/w/d) für die Fachstelle rechtliche Betreuung & Vorsorge, unbefristet, Arbeitsumfang bis zu 39h, ab sofort, 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](#)

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
- Betriebliche Krankenversicherung
- 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

Rückfragen bitte an die Einrichtungsleitung,
Ute Schulz, Tel: 06192 30770030,
Email: ute.schulz@caritas-taunus.de

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Taunus e. V.

Rathausplatz 3-7
61348 Bad Homburg vor der Höhe

Dienstort: Fachstelle rechtliche Betreuung & Vorsorge
Betreuungsverein Main-Taunus-Kreis

Am Holzweg 26
65830 Kriftel

Ansprechpartner(in):

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!