



Arbeiterwohlfahrt Berlin

Kreisverband
Südost e.V.

Rechtsanwaltsfachangestellte*r (m/w/d) Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Haben SIE ein großes AWO HERZ, sind Sie TOLERANT, OFFEN, SOLIDARISCH? Perfekt! Dann freuen wir uns auf Sie als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte*r, Verwaltungskraft

Wir helfen verschuldeten Familien und Einzelpersonen bei der Bewältigung ihrer sozialen und finanziellen Probleme. Mit unserer Aufklärungs- und Informationsarbeit setzen wir den vielschichtigen Überschuldungsformen etwas entgegen.

Stellenbeschreibung

- Unterstützung der Leitung bei der Planung, Koordinierung und Umsetzung aller einrichtungsbezogenen Aufgaben
- Unterstützung der Berater*innen bei der Sicherstellung der Beratungsleistungen
- telefonischer und/oder persönlicher Erstkontakt zu den Ratsuchenden einschließlich der Erstterminvergabe
- Terminkoordination
- Empfang und Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen u.ä.
- Organisation von Arbeitsmitteln
- Erstellen von Statistiken, Präsentationen, Korrespondenzen
- Überwachung von Fristen
- Datenerfassung und -pflege, Archivierung
- Bearbeitung von Posteingang und Postausgang
- Protokollführung
- Mitarbeit im Qualitätsmanagement

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte*r, Bürokauffrau/Bürokaufmann oder vergleichbare Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- soziale Kompetenz, Empathie und gute Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- sehr gute EDV-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen

- eine anspruchsvollen und verantwortungsvollen Tätigkeit in einem aufgeschlossenen und engagierten Team
- eine gründliche Einarbeitung
- eine Vollzeitbeschäftigung (derzeit 39 Wochenstunden)
- eine Bezahlung nach Tarifvertrag mit attraktiven und umfangreichen Sozialleistungen, wie Jahressonderzahlungen und betriebliche Altersvorsorge
- sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Jahressonderzahlung]
[Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **106365**
- Erstelldatum: 29.08.2024
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung:
Schuldner- und Insolvenzberatung, Mahlower Straße 23, 12049 Berlin
- Region: Berlin / Berlin
- Zum / ab: 01.09.2024
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Sabine Fränzl
Sabine Fränzl
Erkstr. 1
12043 Berlin

Telefon: 030 613 963 0
E-Mail: Bewerbung@awo-suedost.de