

Das clusioNA Unternehmen für Teilhabe gGmbH ist Träger des Integrationsfachdienstes Neckar-Alb und im Auftrag des Integrationsamtes beim Kommunalverband für Jugend und Soziales Baden-Württemberg tätig.

Der Integrationsfachdienst ist zentrale Anlaufstelle bei Fragestellungen rund um Behinderung und Arbeitsplatz. Auf Grundlage des SGB IX beraten und unterstützen Integrationsfachdienste sowohl Beschäftigte als auch Betriebe.

**Für unseren Standort Tübingen suchen wir ab sofort**

## Bürofachkräfte/Sekretär\*innen (m/w/d) mit einem Abschluss in Büromanagement

mit einem Beschäftigungsumfang von insgesamt 110%. Die Stellen sind unbefristet

### Ihre Aufgaben:

- Sie sind die freundliche Ansprechperson am Empfang und am Telefon.
- Sie nehmen die Anliegen der Ratsuchenden sensibel auf, erfassen Daten, pflegen unser Dokumentationssystem und koordinieren Termine.
- Sie erstellen Statistiken und sind zuständig für die Zeiterfassung und Reisekostenabrechnung.
- Sie unterstützen uns bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen.
- Sie führen Korrespondenz mit Klient\*innen, Arbeitgeber\*innen und Kooperationspartner\*innen.
- Sie arbeiten vertrauensvoll mit unseren Fachberater\*innen und der Teamleitung zusammen und unterstützen diese bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

### Womit Sie uns überzeugen:

- Sie haben Spaß daran, uns bei unserem Engagement für die inklusive Teilhabe von Menschen mit Behinderung zu unterstützen.
- Sie haben Spaß am Umgang mit MS-Office- und gängigen IT-Anwendungen und gehen damit sicher um.
- Sie treten sicher auf, kommunizieren situationsadäquat, freundlich und dienstleistungsorientiert mit allen Gesprächspartner\*innen.

### Womit wir Sie überzeugen:

- Wir bieten eine abwechslungsreiche, spannende und sinnvolle Tätigkeit in einem engagierten Team.
- Wir reflektieren unsere Arbeit wertschätzend im Team und bieten eine gute Einarbeitung.
- Wir fördern fachlichen Austausch und regelmäßige Weiterbildung.
- Wir ermöglichen flexible Arbeitszeiten an einem modernen Arbeitsplatz.
- Wir vergüten nach AVR Württemberg/VKA, angelehnt an den TVÖD.
- Wir bieten betriebliche Altersvorsorge.
- Wir bieten Fahrradleasing/Jobrad und die Möglichkeit das Deutschlandticket als Firmenticket zu erwerben.

Bewerbungen von Menschen mit einer anerkannten Schwerbehinderung sind erwünscht.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Teamleitung Rainer Dibbern gerne zur Verfügung. Telefon: 0711 25083-1410

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis 01.09.23 unter:**

