



Im Auftrag des Integrationsamtes des Kommunalverbandes für Jugend und Soziales Baden-Württemberg sucht der Caritasverband für den Landkreis Rastatt e.V. für seinen Integrationsfachdienst eine/einen

## Sekretär/-in (m/w/d)

in Vollzeitanzstellung, die Stelle ist auch teilbar.

Im Rahmen einer Elternzeitvertretung ist die Stelle ab 10.01.2022 zunächst für 1,5 Jahre zu besetzen.

Integrationsfachdienste beraten Menschen mit Behinderung beim Zugang zum Arbeitsmarkt und zur Stabilisierung bestehender Arbeitsverhältnisse. Sie beraten auch die Arbeitgeber zu allen Fragen der Beschäftigung behinderter Menschen.

**Ihr Aufgabengebiet** umfasst verschiedene Verwaltungstätigkeiten: Empfang, Telefonzentrale, Erteilen von Auskünften, Bearbeiten der Korrespondenz, Postbearbeitung, Protokollführung, Terminplanung, das Führen von Listen, die Vorbereitung von Veranstaltungen sowie allgemeine Sekretariatsarbeiten.

**Wir erwarten** ein Gespür für Menschen mit Behinderungen und ein offenes Ohr für deren Anliegen sowie einen sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen, Eigeninitiative, Organisationsgeschick, Flexibilität und gute Kommunikationsfähigkeit.

**Wir bieten** Ihnen eine interessante, selbstständige, verantwortungsvolle und vielschichtige Tätigkeit in einem engagierten Team, eine gute Einarbeitung, Fortbildungsangebote, eine Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) in Anlehnung an den öffentlichen Dienst mit Zusatzleistungen wie betriebliche Altersversorgung.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an:

Markus.Walz@ifd.3in.de

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Teamleitung Markus Walz gerne zur Verfügung:

0711/25083-2210