



Alexianer
ALEXIANER WERKSTÄTTEN
GMBH

Alexianer Werkstätten GmbH /// AlexOffice /// Münsterstr. 32, 48291 Telgte

Wir suchen Teamplayer (w/m/d)

Fachkraft für Arbeits- & Berufsförderung im Bereich: Bürokommunikation/ Einkauf

(in Voll- oder Teilzeit / zum nächstmöglichen Termin)

DEINE BENEFITS:

- /// Eine verantwortungsvolle und spannende Tätigkeit in einem bunten Team
- /// Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit Raum für eigene Ideen
- /// Eine attraktive Vergütung nach AVR/Caritas einschließlich aller Sozialleistungen
- /// Eine leistungsstarke betriebliche Altersvorsorge
- /// In- und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- /// Berufsbegleitende, bezahlte Weiterbildung zur geprüften Fachkraft für Arbeits- & Berufsförderung

Komm in unser Team!

LUST DABEI ZU SEIN?

...in einem tollen Team mit großem Zusammenhalt und vielen Möglichkeiten zur Weiterentwicklung?

BEWIRB DICH JETZT!

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!
Wir verzichten bewusst auf das Anschreiben.
Schicke uns einfach Deinen Lebenslauf zu.

INFOS:

Lara Bonkhoff
Personalentwicklung
mobil 0170 3440141
Bewerbung-Werkstaetten@alexianer.de

DEIN PROFIL:

- /// Freude an der Bildung- und Qualifizierung der Teilnehmenden der beruflichen Rehabilitationsmaßnahmen
- /// Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare berufliche Qualifikationen
- /// eine offene Haltung gegenüber Menschen
- /// Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- /// kommunikative Kompetenzen und die Fähigkeit zur Reflektion
- /// Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen
- /// Bereitschaft zur Weiterentwicklung

DEINE Kernaufgaben:

- /// Planung und Begleitung beruflicher Rehabilitationsmaßnahmen mit Fokus auf Büro- und Einkaufstätigkeiten
- /// Anleitung und Qualifizierung der Teilnehmenden durch praktische kaufmännische Aufgaben sowie Word- und Excel-Schulungen
- /// Förderung von Selbstbestimmung und Teilhabe am Arbeitsleben mit dem Mittel Arbeit
- /// Zusammenarbeit mit Berufsschullehrkräften, Sozialdienst und Therapeut:innen
- /// Digitale Erstellung von Berichten, Anträgen und Entwicklungsdokumentationen
- /// Teilnahme an Team- und Fallbesprechungen zur Prozesssteuerung