

Wir sind eine rechtlich selbständige gemeinnützige Organisation der Wohnungslosenhilfe in Frankfurt am Main und betreiben im Auftrag der Sozialbehörden der Städte Frankfurt und Offenbach eine zentrale Koordinierungsstelle für die Unterbringung von Wohnungslosen in den Kommunen. Wir suchen ab sofort für die telefonische Vermittlung der angefragten KlientInnen in die Unterkünfte:



eine/n Verwaltungsmitarbeiter/in (75%-100%)

TÄTIGKEITSBEREICH

- > Bearbeitung von telefonischen Vermittlungsanfragen des Sozialamtes für akut wohnungslos gewordene Haushalte im Stadtgebiet
 - > in diesem Zusammenhang enge Abstimmung, vorwiegend telefonisch, mit den Sozialdienststellen und den Betreibern der Unterkünfte
 - > Erfassung der Anfragen in einer Datenbank
 - > schriftliche Korrespondenz mit den Stellen des Sozialamtes und den Betreibern der Unterkünfte, vorzugsweise per Email und Fax
-

ANFORDERUNGEN

- > abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder nachgewiesen gleichwertige Berufserfahrung
 - > absolut sichere Beherrschung der üblichen Bürossoftware und schneller Umgang mit den gängigen Büromedien
 - > schnelle Auffassungsgabe
 - > lösungsorientiertes Denken
 - > organisiertes und strukturiertes Arbeiten
 - > hohe Belastungsfähigkeit und Zuverlässigkeit
 - > freundliches und verbindliches Auftreten, auch in stressigen Situationen
 - > sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
-

Wir bieten die Mitarbeit in engagierten und aufgeschlossenen Teams in Büros mit guten technischen Standards. Die reguläre Arbeitszeit ist montags bis freitags zwischen 7:30 und 16:00. Die **Vergütung erfolgt nach der KDO**, dem Arbeitsrecht für Kirche und Diakonie in Hessen und Nassau. Als Arbeitgeber bieten wir eine **zusätzliche Altersversorgung** im Rahmen der kirchlichen Zusatzversorgungskasse. Zu Ihrem neuen Arbeitsplatz in Frankfurt kommen Sie mit einem von uns gestellten **Jobticket**. Die Stelle ist aufgrund einer Elternzeitvertretung auf 24 Monate befristet.

Wir sind gespannt auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung bis 16.06.2018 an die folgende E-Mail Adresse: personal@evfwh.de