

Sie haben Lust, als Bürokraft in einem tollen Team von Gebärdensprachdolmetscher:innen in Berlin zu arbeiten?

Wir wollen unser Team erweitern und suchen ab 03 / 2022
eine/n

Bürokraft / Sekretär:in (m, w, d)

für 15 bis 20 Stunden / Woche in Festanstellung

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene einschlägige Büroausbildung, gern mit Berufserfahrung
- Versierter Umgang mit dem PC (bestenfalls MAC)
- Sie sind offen für neue, Ihnen unbekannte Situationen und Themen und können sich schnell und flexibel anpassen
- Sie verfügen über hohe soziale und kommunikative Kompetenzen, Einfühlungsvermögen, die es Ihnen ermöglichen, Kund:innenwünsche freundlich, serviceorientiert und professionell zu bearbeiten
- Sie sind selbstbewusst und setzen sich konstruktiv mit Hürden oder schwierigen Situationen auseinander
- Sie können eigenständig arbeiten, arbeiten auch gern zu zweit und im Team und Sie sind den Kolleg:innen und dem Arbeitgeber loyal gegenüber

Ihre Aufgaben sollen sein:

- Telefonservice
- Kundenkontakt per Telefon, Messenger und Email
- Büroorganisation
- Webbasiertes Erstellen von Angeboten, Auftragsbestätigungen, Rechnungen
- Ablage, Posteingang/Ausgang, Scannen
- Planung, Termin-Koordinationen
- Pflege von Kundendaten
- Einfache vorbereitende Buchführungstätigkeiten
- Sie arbeiten mit einer Koordinatorin zusammen. Geplant ist die Gestaltung Ihrer Arbeitszeit so, dass Sie sich im Urlaubs- oder Krankheitsfalle gegenseitig vertreten können.

Was wir Ihnen bieten:

- Zusammenarbeit in einem kleinen fröhlichen Team
- ein vertrauensvolles Arbeitsklima
- Berufserfahrene Kollegin mit einem reichen Erfahrungsschatz, an dem Sie teilhaben können und die Ihnen mit Rat und Tat zur Seite steht
- Weiterbildungen
- Regelmäßiges Teamcoaching mit erfahrenen Coaches/ Supervisoren/-innen
- Den regelmäßigen Austausch mit den Teamkollegen in festen Teamsitzungen
- Firmenticket der BVG

Wir freuen uns über die Zusendung Ihrer Bewerbung per Email an bewerbung@zwischenmensch-berlin.de bis zum 30.11.2021.

Wenn Sie unser Interesse geweckt haben, laden wir Sie zu einem persönlichen Gespräch zu uns ein!

Für Rückfragen stehen wir natürlich gern zur Verfügung:

Gunnar Grünberg, bewerbung@zwischenmensch-berlin.de