



Kinderschutz-Zentrum ~~Liezen~~

Sekretär:in mit erweiterten Aufgaben

Wir freuen uns auf Sie

Unser Kinderschutz Zentrum mit Sitz in Liezen unterstützt Kinder und Jugendliche wie auch deren Familien und Bezugssysteme im Krisenfall. Dabei klären wir Verdachtsfälle von Gewalt und sexuellen Missbrauch, beraten und begleiten bei polizeilichen und gerichtlichen Angelegenheiten, führen Kriseninterventionen durch und begleiten auch längerfristig bei Überforderung, Gefährdung oder Traumatisierung.

EINSATZBEREICH	EINSATZORT	WOCHENSTUNDEN
Kinderschutz-Zentrum	Liezen	20h

Voraussetzungen

- Eine kaufmännische Ausbildung (z.B. HAK, HBLA, Lehre als Bürokauffrau/-mann etc.)
- Berufserfahrung ist von Vorteil
- Ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen
- Freude am selbstständigen Arbeiten und persönliches Engagement
- Eine strukturierte und genaue Arbeitsweise, sowie schnelle Auffassungsgabe
- Hohe Zahlenaffinität (Auswertungen, Statistiken, Reports ...)
- Ausgeprägte Eigeninitiative, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein
- Sicheres mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil

Aufgaben

- Allgemeine Büroorganisation und -Verwaltung
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz (E-Mail, Post)
- Terminplanung, Koordination (Leitung und Team)
- Protokollführung bei Teamsitzungen
- Vor-Kontierung und Belegprüfung für das Rechnungswesen und Controlling
- Verwaltung von Personalunterlagen (Stundenaufzeichnungen, Elektronischer Personalakt, Unterweisungen hochladen)
- Erstellen von Statistiken und Unterstützung bei der Kalkulation für Förderabrechnungen

Wir bieten

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit interessantem Aufgabengebiet
- Eine ausführliche Einschulung
- Ein vertrauensvolles und offenes Betriebsklima
- Die Mitarbeit in einem motivierten Team
- Zahlreiche Vergünstigungen durch unseren Betriebsrat
- Großes Angebot an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (z.T. in der Dienstzeit)
- Entlohnung nach Kollektivvertrag SWÖ-Verwendungsgruppe 6. Das Bruttogehalt beträgt für 37 Wochenstunden je nach Vordienstzeiten zwischen € 2.794,50 und € 3.128,70 pro Monat.

Ich arbeite bei der Volkshilfe

- sicherer Job ■ Fairness für Frauen ■ pünktlicher Lohn ■ engagierte Teams ■ gute Stimmung ■ verlässlicher Dienstplan ■ verschiedene Arbeitszeitmodelle ■ Rückhalt ■ großes Weiterbildungsangebot u.v.m.

Job teilen

