



## ZURÜCK IN DEN JOB – ZURÜCK INS LEBEN!

Zur Verstärkung in den Bereichen Reha- und Integrationsmanagement und Begleitende Hilfen suchen wir in Teilzeit (ca. 70%) für den Standort Schömburg zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine

### **Büroassistent** (m/w/d)

#### **Ihre Aufgaben**

- Erledigung allgemeiner Administration und Korrespondenz.
- Beratung und Auskunftserteilung sowie Informationsweitergabe via Telefon und E-Mail.
- Überwachen des Reha-Prozesses.
- Pflege der digitalen Teilnehmerakten
- Vorbereitung, Finalisieren sowie Versendung von Berichten
- Ein- und -Ausgangspost bearbeiten.
- Organisation von Sprechtagen
- Weitere administrative sowie organisierende Unterstützung des Teams.

#### **Ihr Profil**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie Erfahrungen im Sekretariatsbereich.
- Sie sind kundenorientiert, flexibel, belastbar und zuverlässig.
- Loyalität und Diskretion sind selbstverständlich.
- Sie haben eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise und verlieren auch bei vielfältigen Anforderungen nicht den Überblick.

#### **Ihr Mehrwert**

- Mitarbeit in einem motivierten Team, angenehmes Arbeitsumfeld.
- Eine bedeutsame, vielseitige Arbeit.
- Vergütung nach TVöD VKA.
- Weitere Sozialleistungen wie z. B. VBL-Betriebsrente, attraktives Essensangebot, kostenloste Nutzung des Trainingszentrums, Zeitwertkonten.

#### **Das Berufsförderungswerk Schömburg**

Fast 60 Jahre Reha-Kompetenz, rund 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und sechs Standorte in Baden-Württemberg – das ist das Berufsförderungswerk Schömburg.

Mit unseren Angeboten in der beruflichen Rehabilitation haben wir bereits mehr als 25.000 Menschen auf ihrem Weg zurück in den Job und zurück ins Leben begleitet.

#### **Ihr Ansprechpartnerin für erste Fragen**

Frau Wankmüller, Teamleiterin,  
Telefon: 07084 933-713

#### **Werden Sie Teil unseres Teams**

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine anschließende dauerhafte Beschäftigung kann in Aussicht gestellt werden.

Bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung gehen wir mit gutem Beispiel voran und stellen gerne Menschen mit Schwerbehinderung ein.

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung bis zum **11.12.2020** mit Angaben zum nächstmöglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung per Post, E-Mail oder über unser Bewerbungsportal an das Team HR mit Verweis auf die **Bewerbungs-Nummer 20-32**

#### **Berufsförderungswerk Schömburg gGmbH**

Bühlhof 6, 75328 Schömburg

E-Mail: [jobs@bfw-schoemberg.de](mailto:jobs@bfw-schoemberg.de)

Bewerbungsportal: [www.bfw-schoemberg.de/bewerbung](http://www.bfw-schoemberg.de/bewerbung)