

Der **Integrationsfachdienst** (IFD) Hochtaunus mit Sitz in Oberursel ist eine Fachberatungsstelle zur beruflichen Integration von behinderten Menschen, die erwerbsfähig sind. Wir unterstützen unsere Klient\*innen bei der Suche nach einem Ausbildungs- oder Arbeitsplatz und beraten in bestehenden Beschäftigungsverhältnisse. Träger des IFD Hochtaunus ist der Verein Perspektiven in Oberursel.

Der IFD Hochtaunus sucht ab sofort

**eine Verwaltungskraft (w/m/d)**

für 8 Wochenstunden auf der Basis einer geringfügigen Beschäftigung. Die Arbeitszeit verteilt sich auf die Wochentage Dienstag und Donnerstag.

**Ihre Aufgaben:**

- Empfang und Telefonzentrale
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, Schriftverkehr
- vorbereitende Arbeiten für die Buchhaltung
- Verwaltung der Handkasse
- Ablage, Archivierung
- Verwaltung Dienstwagen IFD
- Materialbeschaffung
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit
- Mithilfe bei der organisatorischen Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

**Unsere Erwartungen:**

- eine kaufmännische Ausbildung oder fundierte Erfahrung im Bereich Sekretariat / Verwaltung
- sicherer Umgang mit MS-Office, insbes. Excel, Word
- Formulierungs- und Textsicherheit
- eine selbstständige, vorausschauende Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein
- ein freundliches und kundenorientiertes Verhalten

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team.

Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an IFD Hochtaunus Kathrin Dießner 06171/8877512 [k.diessner@perspektivenev.de](mailto:k.diessner@perspektivenev.de)

Bewerber\*innen mit anerkannter Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an [karriere@perspektivenev.de](mailto:karriere@perspektivenev.de)