



AUERBACH

Wir suchen für unsere Zentrale Verwaltung ab sofort ein/-e

Mitarbeiter/-in Integration (m/w/d) im Rahmen eines Minijobs

Was erwartet Sie?

- ◆ Eine unbefristete Anstellung mit 35 Stunden/Monat
- ◆ Eine Vergütung nach Tarif mit verschiedenen Sonderzahlungen
- ◆ 30 Tage Jahresurlaub
- ◆ Weiterbildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- ◆ Ein familiäres Arbeitsklima
- ◆ Ein betrieblich bezuschusstes Gesundheitsmanagement ebenso wie zahlreiche attraktive Benefits (u.a. Bikeleasing)

Was erwarten wir von Ihnen?

- ◆ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ◆ Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen sowie allgemeinen Informationstechnologien
- ◆ Flexibel, kommunikativ und teamfähig

Was erwarten wir von Ihnen?

- ◆ Integration der ausländischen Auszubildenden und Mitarbeiter/-innen
- ◆ Administrative Tätigkeiten, wie zum Beispiel die Bearbeitung von Anträgen
- ◆ Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Umsetzung eines Konzeptes zur Fachkräftebindung
- ◆ Unterstützung bei der Einbindung in die örtliche Gemeinschaft (Vereinsleben etc.)
- ◆ Unterstützung bei Behördengängen (Ausländerbehörde; Kreditinstitute etc.)
- ◆ Akquise von Sprachförderungen, Bearbeitung von Förderanträgen
- ◆ Organisation und Durchführung von Umzügen (Wohnungssuche)

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbung
mit der Kennziffer 1029
(unbedingt angeben) an:**

AWO Kreisverband Vogtland e.V.
Bereich Personal
Göltzschtalstraße 46
08209 Auerbach

Ihre Ansprechpartnerin:
Jana Carabello

Telefon:
03744 272 2732

E-Mail:
bewerbung@awo-vogtland.de

**Wir freuen uns darauf,
Sie kennenzulernen!**