



Die Kinderbetreuung Vorarlberg gemeinnützige GmbH mit der Landesgeschäftsstelle in Feldkirch übernimmt mit mehr als 400 MitarbeiterInnen ein breitgefächertes Spektrum an Aufgaben im Bereich der Kinderbetreuung in Vorarlberg. Dazu gehören die Organisation von Kinderbetreuung bei Tagesmüttern, in den Zwergengärten und in der Mittags- und Nachmittagsbetreuung an Schulen.

Kinderbetreuung Vorarlberg

Wir suchen ab 01. August 2020 in der Landesgeschäftsstelle Feldkirch eine:

MitarbeiterIn für Empfang/Sachbearbeitung (21 h/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Empfang und Betreuung unserer Kunden
- Beantwortung und Vermittlung eingehender Anrufe
- Posteingang und -ausgang
- Verantwortung des Bestellwesens
- Vor- und Nachbereiten von Veranstaltungen
- Sachbearbeitungstätigkeiten wie Datenverarbeitung, Erstellen/Verwalten von Listen, Verrechnungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Freude an Kommunikation und im Umgang mit Menschen
- Organisationstalent und rasche Auffassungsgabe sowie hohe Problemlösungskompetenz
- Sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Programmen
- Zuverlässigkeit, hohes Engagement und Teamgeist
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet
- Eigenständiges Arbeiten in einem professionellen Team
- Attraktives Arbeitsumfeld und moderne Büroräume
- Entgelt laut VSG-KV, Einstufung nach Berufserfahrung
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Dienstort:

Landesgeschäftsstelle Feldkirch

Bewerben Sie sich jetzt bei:

Angelika Hagspiel
Geschäftsführung
T 05522 71 840 310
a.hagspiel@kibe-vlbg.at