

Der **Betreuungsverein Landkreis Tübingen e.V.**
begleitet Menschen im Rahmen gesetzlich angeordneter
Betreuungen und unterstützt ehrenamtliche Betreuer*innen
und Bevollmächtigte.



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w/d) für unseren Betreuungsverein

Teilzeit 50 - 60 %, unbefristet

Sie arbeiten gerne strukturiert, behalten auch bei vielfältigen Aufgaben den Überblick und schätzen den Kontakt mit Menschen? Dann werden Sie Teil unseres engagierten Teams!

Als anerkannter Betreuungsverein führen wir selbst rechtliche Betreuungen, begleiten ehrenamtliche rechtliche Betreuerinnen und Betreuer und beraten zu Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen. Damit unsere Arbeit reibungslos funktioniert, suchen wir eine zuverlässige und freundliche Verwaltungskraft, die unser Team organisatorisch unterstützt.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Allgemeine Büroorganisation und administrative Tätigkeiten
- Telefonische und persönliche Annahme von Anfragen sowie Empfang von Besucherinnen und Besuchern
- Terminmanagement und Korrespondenz
- Bearbeitung des Posteingangs
- Aktenführung und Dokumentenmanagement (digital und analog)
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen, Schulungen und Informationsabenden
- Vorbereitung von Unterlagen für Beratungen und Betreuungen
- Datenpflege und allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung der Vereinsbetreuer*innen bei Schriftverkehr, Antragsstellungen, Kontakten mit Betreuten, Behörden u.v.m

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Verwaltungs- oder Sekretariatsbereich ist wünschenswert
- Kenntnisse im Bereich rechtlicher Betreuung sind von Vorteil, aber nicht zwingend notwendig.
- Eine selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit Betreuten, Ratsuchenden, Ehrenamtlichen und Kooperationspartnern
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Freude an einer sinnstiftenden Tätigkeit im sozialen Bereich

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit gesellschaftlicher Bedeutung
- wertschätzendes und kollegiales Team
- eine gründliche Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- leistungsgerechte Vergütung nach TVöD E6
- Supervision und Fortbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Job-Rad

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Asam unter der Telefonnummer 07071/9798-200.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit allen relevanten Zeugnissen senden Sie bitte per E-Mail an: gf@betreuungsverein-tuebingen.de

Betreuungsverein Landkreis Tübingen e.V., Derendinger Str. 40/2, 72072 Tübingen