

**„Arbeiten auf Augenhöhe“ und „den Weg gemeinsam gehen“ – das heißt Arbeiten bei der Scivias.**

Als Träger verschiedener Einrichtungen im Gesundheitsbereich vereinen wir unter einem Dach eine Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie, einen Wohnverbund der Eingliederungshilfe sowie die Altenhilfe, die Menschen mit demenziellen Erkrankungen einen Platz zum Leben bietet.

Mit Sitz in Kiedrich und zwei Standorten des psychiatrischen Fachkrankenhauses in Kiedrich und Bad Soden gehören wir mit 450 Mitarbeitenden zu den großen Arbeitgebern der Region.

Im Rahmen der **Eingliederungshilfe** bieten wir erwachsenen Menschen mit psychischer und/oder intellektueller Beeinträchtigung verschiedene Wege, um angepasst an ihre individuelle Situation ein weitestgehend normales und selbstbestimmtes Leben führen zu können.

Zur administrativen Unterstützung der **Eingliederungshilfe** suchen wir **ab sofort** in **Teilzeit (50%)** ein/e

## Sekretär:in (m/w/d)

### Was wir Ihnen bieten:

- Eine Bezahlung nach dem AVR-Tarif der Caritas
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Eine sinnstiftende Arbeit, die Sie gut mit Ihrem Privatleben in Einklang bringen können
- Familienfreundliche Arbeitszeiten (Mo – Do)
- Vertiefende Fort- und Weiterbildungen
- Einen sicheren Arbeitsplatz bei einem Arbeitgeber mit christlichen Werten und angenehmen Arbeitsklima

### Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Leitung der Eingliederungshilfe bei organisatorischen und administrativen Tätigkeiten
- Sie sind erste Ansprechperson für Dritte
- Sie stellen eine reibungslose interne und externe Kommunikation sicher und agieren als Schnittstelle zu den verschiedenen Abteilungen
- Sie gewährleisten die telefonische Erreichbarkeit der Eingliederungshilfe (Mo bis Do 09.00 Uhr – 14.00 Uhr)
- Sie bearbeiten Postein- und ausgang
- Sie koordinieren Termine und übernehmen die Veranstaltungsorganisation

### Was für uns zählt:

- Sie haben einen Abschluss im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse des gängigen MS Office Paketes
- Sie arbeiten zuverlässig, eigenverantwortlich, selbstständig und sind verantwortungsbewusst
- Sie verfügen über ein gutes Einfühlungsvermögen und Kommunikationsstärke

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

### Schicken Sie Ihre Bewerbung an Herrn Reichmann, Leitung Eingliederungshilfe:

[bewerbungen@scivias-caritas.de](mailto:bewerbungen@scivias-caritas.de)

### Scivias Caritas gGmbH

Suttonstraße 24

65399 Kiedrich

Telefon: 06123 / 603 – 452

Mehr Informationen unter [www.scivias-caritas.de](http://www.scivias-caritas.de)

**Die Scivias ist auf dem Weg in die Zukunft und erlebt eine Zeit des Aufbruchs. Lassen Sie ihn uns gemeinsam gehen und werden Sie Teil davon.**