

Für unseren professionellen Bereich Verwaltungsdienst suchen wir eine

Fachkraft praktisches Arbeiten (m/w) 100%

Aufgabe: Anleiten, Betreuen und Unterstützen eines Verwaltungsteams aus Sozialhilfeempfängern, die in einem sozialen oder beruflichen Integrationsprozess stehen. Diese Personen beim Erledigen der ihnen übertragenen Aufgaben individuell unterstützen, dabei deren persönliche Ressourcen und besondere Fähigkeiten berücksichtigen.

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau EFZ
- Mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich, wenn möglich mit Erfahrung in der Personalführung
- Fähigkeit und Interesse, seine beruflichen Fachkenntnisse an Personen in sozialer oder beruflicher Wiedereingliederung weiterzugeben (Berufserfahrung in diesem Bereich von Vorteil)
- Leadership, offenes Ohr, Einsatzbereitschaft und Geduld
- Sehr gute Fähigkeit, die Arbeit zu planen, zu organisieren und zu koordinieren
- Ausgezeichnete Kenntnisse von MS-Office (Word, Excel, Outlook usw.)
- Muttersprache Deutsch oder Französisch mit sehr guten Kenntnissen der anderen Sprache (zweisprachig in Wort und Schrift)

Arbeitsort: Biel/Bienne (Bözingenfeld)

Stellenantritt: Per sofort oder nach Vereinbarung

Interessiert? Zögern Sie nicht und übermitteln Sie uns rasch Ihr **vollständiges** Bewerbungsdossier (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Bild, Ausbildungsnachweise sowie Arbeitszeugnisse) an rh@csp-beju.ch mit dem Betreff: "Bewerbung Fachkraft praktisches Arbeiten". Bewerbungen werden in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet.