



Werkstudent/in / studentische Aushilfe (m/w/d) im Betreuungsbüro

Zur Unterstützung meines Betreuungsbüros suche ich dich als studentische Unterstützung auf Minijob-Basis oder als Werkstudent/in.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben im Büroalltag
- Postbearbeitung
- Mithilfe bei der Dokumentation von Betreuungsfällen
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit Behörden, Institutionen, Klient:innen und Angehörigen
- Allgemeine Bürotätigkeiten und Unterstützung im Tagesgeschäft

Das bringst du mit:

- Du bist eingeschriebene/r Student/in (z. B. in den Bereichen BWL, Gesundheitsmanagement, Soziale Arbeit, Psychologie oder ähnlich)
- Interesse an sozialen Themen und an der Arbeit mit Menschen
- Eine strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und Empathie
- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC
- Kenntnisse im Programm „butler“ sind von Vorteil, aber kein Muss

Das biete ich dir:

- Flexible Arbeitszeiten, gut mit deinem Studium vereinbar
- Einblicke in die praktische Arbeit eines Betreuungsbüros
- Eine sinnstiftende Tätigkeit mit Verantwortung
- Ein angenehmes, persönliches Arbeitsumfeld
- Eine gründliche Einarbeitung

Arbeitsort: 47800 Krefeld

Kontakt:

Wenn du neben deinem Studium etwas Sinnvolles machen und praktische Erfahrungen sammeln möchtest, freue ich mich auf deine Bewerbung inkl. Lebenslauf und einer Kurzbeschreibung zu dir unter: betreuung.beley@mail.de