Der Verein für Menschen mit Körperbehinderung Nürnberg e.V. engagiert sich seit über 60 Jahren für ein selbstbestimmtes und gleichberechtigtes Leben für Menschen mit Körper- und Mehrfachbehinderung in allen Lebensabschnitten.

Wir suchen für unsere interdisziplinäre Frühförder- und Beratungsstelle in Erlangen ab 01.02.2027 einen

Büroassistenten (m/w/d) (6 Std.-Wo)

auf geringfügiger Beschäftigungsbasis (633 €)

Die Frühförderung Kinderhilfe Erlangen ist eine interdisziplinäre Behandlungs- und Beratungsstelle für Eltern, deren Kinder in ihrer Teilhabe und in ihren Aktivitäten eingeschränkt oder bedroht sind. Die Betreuung erfolgt von der Geburt bis zum individuellen Schuleintritt überwiegend in Einzeltherapie, aber auch in Kleingruppen, wobei die Beratung der Eltern einen wichtigen Stellenwert einnimmt.

Das sind Deine Aufgaben

- Herzlicher Umgang: Du bist die erste Ansprechperson für Ratsuchende und weiterhin mit diesen telefonisch, persönlich und schriftlich im Kontakt
- Klientenbezogene Verwaltungstätigkeiten: Du koordinierst Termine, verwaltest Akten und sorgst für einen reibungslosen Ablauf im Frühförderalltag
- Abrechnung & Verwaltung: Beantragung und Abrechnung der Leistungen
- Selbstständiges Erledigen von Aufgaben im Rahmen der allgemeinen Bürokommunikation sowie organisatorischer Aufgaben

Was wir uns außerdem von Dir wünschen

- Kaufmännische Grundkenntnisse
- Zuverlässigkeit und Freude an einer strukturierten und sorgfältigen Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in Microsoft 365 (Word, Excel)
- Gute Deutsch und Englischkenntnisse
- Kommunikationsfähigkeit und Aufgeschlossenheit für Menschen in schwierigen Lebenssituationen
- Teamgeist und Spaß an Organisation

Das interessiert Dich? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Online-Bewerbung und des frühestmöglichen Eintrittstermins

E-Mail: bewerbung@vfmn.de
Verein für Menschen mit Körperbehinderung Nürnberg e.V.
Frau Sonja Hähner
Hofmannstr. 67
91052 Erlangen