

Stellenausschreibung ifs Schuldenberatung

sucht ab 01. Oktober 2022 in Bregenz einen

Zivildienstler

Aufgaben

- Unterstützung unserer Sekretariats-Mitarbeiter:innen inkl. Telefondienst, Postbearbeitung und andere übliche Frontoffice-Tätigkeiten
- Mithilfe beim reibungslosen Ablauf im Tagesgeschehen, Unterstützung aller Mitarbeiter:innen bei aktuellen Problemen
- gelegentlich Besorgungen

Anforderungen

- Praxis in den gängigen MS Office Produkten (Outlook, Word, Excel)
- gepflegtes Auftreten und Verlässlichkeit
- routiniertes Annehmen von Telefonaten

Alles andere kannst du bei uns lernen.

Angebot

- regelmäßige Arbeitszeiten (meist 7:30-12:00 und 13:00-16:30)
- ein tolles Team – unser Zivi ist uns wichtig
- gute Einschulung
- eigener Arbeitsplatz
- Küche mit Kochmöglichkeit
- direkt am See

Das Büro ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln bestens zu erreichen. Vom Bahnhof aus ist man in 5 Minuten im Büro, Bushaltestellen sind in nächster Nähe und außerdem gibt es die Möglichkeit, ein Auto zu parken.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an

ifs Schuldenberatung
Simone Strehle-Hechenberger
simone.strehle-hechenberger@ifs.at
Mehrerauerstraße 3
6900 Bregenz

www.ifs.at