

Wir sind eine gemeinnützige Einrichtung der freien Wohlfahrtspflege und eine der ältesten diakonischen Einrichtungen Deutschlands. In unseren Pflege- und Serviceeinrichtungen, Erziehungs- und Bildungsangeboten und sozialpsychiatrischen und heilpädagogischen Einrichtungen betreuen mehr als 2.000 Mitarbeitende fast 3.800 Menschen mit unterschiedlichem Unterstützungsbedarf.



## Wir suchen

ab sofort zur Verstärkung unserer Teams im Familien unterstützenden Dienst (FuD), Standort Nord in Hilden, einen Mitarbeiter (m/w)

# Einsatzkoordination / Büroassistentz

in Teilzeit.

## Ihre Aufgaben

Montags bis freitags nehmen Sie zwischen 6 Uhr und 9.30 Uhr die Abwesenheitsmeldung unserer Inklusionsbegleitungen entgegen, kontaktieren Kindertageseinrichtungen, Schulen, Familien sowie Vertretungskräfte. Nachmittags sind Sie zwischen 16 Uhr und 17 Uhr für weitere Absprachen erreichbar. Diese Tätigkeit kann nach Absprache teilweise auch von zu Hause aus übernommen werden, hierfür wird ein Heimarbeitsplatz eingerichtet. Sie nehmen an Teambesprechungen teil. In den Schulferien ist der Arbeitsort bei flexibler Arbeitszeitgestaltung in unserem Büro in Köln oder Hilden. Die Einarbeitung erfolgt in unserem Büro in Köln oder Hilden.

## Wir erwarten

einen sicheren Umgang mit modernen Kommunikationsmedien (Smartphone, Internet, E-Mail, SMS et cetera), EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office, einen freundlichen kundenorientierten Umgang, selbstsicheres Auftreten sowie Verantwortungsbewusstsein. Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit sowie Übersicht in schwierigen Situationen zeichnen sie ebenso aus wie eigenständiges Arbeiten und organisatorisches Talent. Geografische Kenntnisse der Region Köln oder Düsseldorf sind wünschenswert. Sie vertreten ein Menschenbild, das durch Ihre positive Lebenseinstellung geprägt ist.

## Wir bieten

einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem Arbeitsumfeld, das sich den aktuellen Herausforderungen stellt. Die Stelle wird nach dem nach dem Bundesangestelltentarif kirchliche Fassung (BAT-KF) mit Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung vergütet.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung mit Vorrang berücksichtigt.

### Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an

Graf Recke Erziehung & Bildung, Familien unterstützender Dienst, Weinsbergstr. 190, 50825 Köln,  
oder per E-Mail an [Bewerbung-FuD@graf-recke-stiftung.de](mailto:Bewerbung-FuD@graf-recke-stiftung.de).

### Für Rückfragen wenden Sie sich gerne an

Bettina Zander unter der Rufnummer 0221. 130649-90.