



**Übergangswohnrichtung,
Sozialberatung, Ehrenamt, Projekte,
Geschäftsstelle**

Kleine Kiesau 8 · 23552 Lübeck
Telefon: 0451 / 799 19-0
Fax: 0451 / 799 19-15
info@resohilfe-luebeck.de
www.resohilfe-luebeck.de

Bankverbindungen

IBAN: DE06 2305 0101 0001 0131 76
BIC: NOLADE21SPL (Sparkasse zu Lübeck)
IBAN: DE94 2001 0020 0067 5112 05
BIC: PBNKDEFF200 (Postbank Hamburg)
Steuernummer 22 / 290 / 714 76

Stellenausschreibung=

Verwaltung in der Schuldnerberatung

(Lübeck, 12.09.2024)

Zur Verstärkung unseres 4-köpfigen Teams in der Schuldnerberatung suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine Verwaltungskraft (m/w/d) mit 20-25 Std./Woche. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet mit Option auf vorzeitige Entfristung. Die Rechtsfürsorge e.V. setzt sich seit über 180 Jahren dafür ein, straffällig gewordene Menschen durch verschiedene Maßnahmen beim Wiedereinstieg in das gesellschaftliche Leben zu unterstützen. Ergänzend bieten wir Schuldnerberatung an, die allen Bürger*innen Lübecks als auch Strafgefangenen aus der JVA Lübeck zugänglich ist.

Das Team des Vereins besteht zurzeit aus 20 festangestellten Mitarbeiter*innen sowie 34 Ehrenamtlichen.

Die Schuldnerberatung unterstützt und berät Privathaushalte und Strafgefangene die z.B. durch Arbeitslosigkeit, Scheidung, Krankheit, geringes Einkommen oder veränderte wirtschaftliche Rahmenbedingungen in finanziell überfordernde Situationen geraten sind, leitet Entschuldungsprozesse sowie ggf. eine Insolvenz ein.

Dafür suchen wir Ihre Unterstützung!

Ihre Aufgaben ...

- Anlegen, Führen und Archivierung von Klient*innenakten (analog & digital mit CAWIN)
- In Zusammenarbeit mit den Schuldnerberater*innen:
 - Vorbereitung von Beratungsgesprächen
 - selbständige Korrespondenz mit Klient*innen/ Gläubigern
 - Führen von Treuhandkonten
- Büroarbeiten inkl. Erledigung anfallender Schreibarbeiten, Postbearbeitung, Materialbeschaffung, Annahme von Telefonaten, Terminkoordination, Archivverwaltung
- Optimierung von Arbeitsabläufen und Mitwirkung an der Qualitätssicherung
- Unterstützung bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Beteiligung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und an Arbeitskreisen

Sie bringen mit ...

- eine abgeschlossene Berufsausbildung und Berufserfahrung, idealerweise im kaufmännischen Bereich
- Sicherheit im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Bereitschaft, sich in Software und Online-Anwendungen einzuarbeiten
- Flexibilität, Belastbarkeit und Freundlichkeit auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen
- selbständiges, sorgfältiges und lösungsorientiertes Arbeiten

- sicheres Auftreten im Umgang mit Menschen und wertschätzende Grundhaltung gegenüber unseren Klient*innen
- Teamfähigkeit
- idealerweise Erfahrung mit der Arbeit in einer Schuldnerberatung und mit einer Software für Schuldner- und Insolvenzberatung (z.B. CAWIN)
- Bereitschaft zur Teilnahme an Supervision, Fortbildungen und Fachtagungen

Wir bieten ...

- einen interessanten, sinnhaften Arbeitsplatz mit vielfältigen Aufgaben und Herausforderungen
- Arbeit bei einem in Lübeck etablierten Träger und in einem motivierten und vielseitigen Team, welches Sie einarbeitet und unterstützt
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Supervision, regelm. Team-Meetings
- Möglichkeit der flexiblen Einteilung der Arbeitszeit
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsbedingungen d. Paritätischen/AVB II
- Urlaubs- und Weihnachtsgratifikation
- Gute Lage und Erreichbarkeit des schönen Altstadt-Büros in der Kapitelstraße 5, 23552 Lübeck

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre **schriftliche Bewerbung** bis **11.10.2024** per E-Mail an die Geschäftsführung heike.wiehle@resohilfe-luebeck.de sowie selma.kaestner@resohilfe-luebeck.de.

Melden Sie sich bei Fragen bitte ebenfalls per E-Mail unter Nennung einer Telefonnummer, wir rufen dann gerne zurück.

Eine umfassende Beschreibung unseres Vereins sowie des Aufgabenfeldes Schuldnerberatung finden Sie unter www.resohilfe-luebeck.de.