

**Sie suchen nach einer beruflichen Herausforderung mit viel Raum zur Entfaltung? Sie wünschen sich sinnstiftende Arbeit, die zuallererst den Menschen im Blick hat? Sie arbeiten gerne mit vielfältigen Kolleginnen und Kollegen in flachen Hierarchien zusammen? Dann bereichern Sie unser Team!**

Mit unseren über 100 Mitarbeitenden an sieben Standorten und vielfältigen Kompetenzen auf dem Gebiet der Integration und Weiterbildung setzen wir uns seit mehr als 30 Jahren für die Förderung und Unterstützung von MigrantInnen in beruflicher, sozialer sowie politischer Hinsicht ein.

Als Verstärkung am Standort in Düsseldorf suchen wir ab sofort eine/n

## **VERWALTUNGSMITARBEITER/IN** (in Teilzeit / 25 Wochenstunden)

Am **Standort Düsseldorf** führt das Multikulturelle Forum e.V. verschiedene Bildungs- und Beratungsangebote durch. Hierzu gehören u.a. eine Flüchtlingsberatung, ein Migrationsfachdienst, verschiedene Integrationskurse sowie eine Integrationsagentur.

Zum **Aufgabenbereich** der ausgeschriebenen Stelle gehören insbesondere

- Entgegennahme und Bearbeitung persönlicher, schriftlicher und telefonischer Anfragen
- Erstgespräche mit Ratsuchenden, KursteilnehmerInnen und KooperationspartnerInnen
- Erstellung von Verwendungsnachweisen, Abrechnungen, Honorarverträgen etc.
- Verwaltung der Räumlichkeiten, Büromaterialien und technischer Geräte

### **Wir erwarten:**

- eine abgeschlossene Ausbildung (z.B. Bürokauffrau/-mann, Büroassistent/in oder eine vergleichbare Qualifikation)
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen
- organisatorisches Talent, selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit und Flexibilität
- freundlicher und sicherer Auftritt im Kundenkontakt, Sensibilität und Offenheit in Bezug auf Menschen unterschiedlicher Herkunft

### **Wir bieten:**

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet, in das man viele eigene Ideen einbringen kann
- verschiedene Weiterbildungsmöglichkeiten
- familienfreundliche Arbeitsstrukturen
- enge Zusammenarbeit mit unserem engagierten, multikulturellen Team am Arbeitsort Düsseldorf
- Vergütung nach TV-L

**Interessiert? Dann richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer „H-4.1“ an:**

Frau Canan Çabuk,  
Münsterstr. 46b, 44534 Lünen,  
Tel.: 02306 30630-40, [cabuk@multikulti-forum.de](mailto:cabuk@multikulti-forum.de)

Über die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund freuen wir uns besonders.



Multikulturelles  
Forum e.V.